Supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale,, n. 107 del 10 maggio 2006 - Serie generale

Spediz. abb. post. 45% - art. 2, comma 20/b
Legge 23-12-1996, n. 662 - Filiale di Roma

GAZZETTA UFFICIALE
DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA **Roma - Mercoledì, 10 maggio 2006** SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI NON FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI - VIA ARENULA 70 - 00100 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA G. VERDI 10 - 00100 ROMA - CENTRALINO 06 85081

N. 117/L

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 21 febbraio 2006, n. **167.**

Regolamento per l'amministrazione e la contabilità degli organismi della Difesa, a norma dell'articolo 7, comma 1, della legge 14 novembre 2000, n. 331.

S O M M A R I O

LEGGI ED ALTRI ATTI NORMATIVI

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 21 febbraio 2006, n. **167.**

Regolamento per l'amministrazione e la contabilità degli organismi della Difesa, a norma dell'articolo 7, comma 1, della legge 14 novembre 2000, n. 331.

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visto l'articolo 87, quinto comma, della Costituzione;

Visto l'articolo 7, comma 1, della legge 14 novembre 2000, n. 331, recante norme per l'istituzione del servizio militare professionale, che demanda al Governo l'emanazione di regolamenti volti ad aggiornare e semplificare la normativa in vigore in materia di ordinamento dei servizi dell'amministrazione e della contabilità delle Forze armate;

Visto l'articolo 4-*quater* del decreto-legge 17 giugno 1999, n. 180, convertito, con modificazioni, dalla legge 2 agosto 1999, n. 269 che demanda al Governo l'emanazione di uno o più regolamenti recanti norme in materia di servizi amministrativi, di sostegno logistico e di lavori infrastrutturali delle Forze armate, anche coordinato e semplificando le disposizioni contenute nei regolamenti vigenti nelle predette materie;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 18 novembre 1965, n. 1481, recante riorganizzazione ed ammodernamento degli stabilimenti ed arsenali militari;

Vista la legge 18 febbraio 1997, n. 25, concernente: attribuzioni del Ministro della difesa, ristrutturazione dei vertici delle Forze armate e dell'amministrazione della difesa, ed il regolamento di attuazione dell'art. 10 della citata legge, emanato con decreto del Presidente della Repubblica 25 ottobre 1999, n. 556, in ordine alle attribuzioni dei vertici militari;

Visto il decreto legislativo 28 novembre 1997, n. 464, e successive modificazioni, recante la riforma strutturale delle Forze armate a norma dell'articolo 1, comma 1, lettere *a)*, *d)* ed *h)*, della legge 28 dicembre 1995, n. 549;

Visto il decreto legislativo 28 novembre 1997, n. 459, e successive modificazioni, recante riorganizzazione dell'area tecnico-industriale del Ministero della difesa, a norma dell'articolo 1, comma 1, lettera *c)* della legge 28 dicembre 1995, n. 549;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 5 giugno 1976, n. 1076, recante il regolamento per l'amministrazione e la contabilità degli organismi dell'Esercito, della Marina e dell'Aeronautica;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 5 giugno 1976, n. 1077, recante il regolamento per gli stabilimenti e gli arsenali militari a carattere industriale;

Visto il decreto del Ministro della difesa, in data 20 gennaio 1998, registrato alla Corte dei conti il 24 febbraio 1998, registro n. 1 Difesa, foglio n. 295, pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* - serie generale - n. 79 del 4 aprile 1998, concernente attuazione del decreto legislativo 28 novembre 1997, n. 459, sulla riorganizzazione dell'area tecnico-industriale del Ministero della difesa;

Visto il decreto legislativo 28 dicembre 1998, n. 496, concernente razionalizzazione delle procedure contrattuali dell'Amministrazione della difesa, a norma dell'articolo 54, comma 10, della legge 27 dicembre 1997, n. 449;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 19 novembre 1990, n. 451, recante il regolamento speciale concernente l'organizzazione ed il funzionamento dei servizi di commissariato dell'Esercito, della Marina militare e dell'Aeronautica militare;

Visto il regolamento per i grandi trasporti militari, approvato con regio decreto 16 novembre 1939, n. 2167;

Visto il regio decreto 18 novembre 1923, n. 2440, contenente nuove disposizioni sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato, ed il relativo regolamento approvato con regio decreto 23 maggio 1924, n. 827, e successive modificazioni;

Visto il decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279, concernente individuazione delle unità previsionali di base del bilancio dello Stato, riordino del sistema di tesoreria unica e ristrutturazione del rendiconto generale dello Stato;

Visto il testo unico delle disposizioni legislative concernenti l'amministrazione e la contabilità dei corpi, istituti e stabilimenti militari, approvato con regio decreto 2 febbraio 1928, n. 263, e successive modificazioni;

Vista la legge 22 dicembre 1932, n. 1958, recante norme per l'amministrazione e la contabilità degli enti aeronautici, e successive modificazioni;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 28 giugno 1955, n. 1106, sul decentramento dei servizi del Ministero della difesa;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 14 ottobre 1958, n. 1167, recante disposizioni regolamentari per la classifica dei materiali militari;

Vista la legge 25 gennaio 1962, n. 26, recante norme sul servizio vestiario dell'Esercito, della Marina e dell'Aeronautica;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 18 novembre 1965, n. 1482, recante norme sull'amministrazione e la contabilità degli enti dell'Esercito, della Marina e dell'Aeronautica;

Visto l'articolo 17, commi 1 e 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni e integrazioni, sulla disciplina dell'attività di Governo e ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, concernente norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze dell'amministrazione pubblica;

Visto il decreto legislativo 24 luglio 1992, n. 358, recante il testo unico delle disposizioni in materia di appalti pubblici di forniture, in attuazione delle direttive 77/62/CEE, 80/767/CEE e 88/295/CEE;

Visto il decreto legislativo 17 marzo 1995, n. 157, concernente l'attuazione della direttiva 92/50/CEE in materia di appalti pubblici di servizi;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 18 aprile 1994, n. 573, concernente il regolamento recante norme per la semplificazione dei procedimenti di aggiudicazione di pubbliche forniture di valore inferiore alla soglia di rilievo comunitario;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 20 agosto 2001, n. 384, concernente il regolamento di semplificazione dei procedimenti di spese in economia, ed il decreto del Ministro della difesa, in data 1° agosto 2002, concernente modalità e procedure per l'acquisizione in economia di beni e servizi da parte di organismi dell'Amministrazione della difesa, registrato alla Corte dei conti il 29 agosto 2002, registro n. 10, foglio n. 199, pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 226 del 26 settembre 2002;

Udito il parere del Consiglio superiore delle Forze armate;

Vista la preliminare deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione del 15 ottobre 2004;

Acquisito il parere delle Sezioni riunite della Corte dei conti espresso in data 3 dicembre 2004;

Udito il parere del Consiglio di Stato, espresso nell'adunanza della Sezione consultiva per gli atti normativi del 26 settembre 2005;

Acquisito il parere favorevole delle competenti commissioni della Camera dei deputati e del Senato della Repubblica;

Vista la deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione del 13 gennaio 2006;

Sulla proposta del Ministro della difesa, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e con il Ministro per la funzione pubblica;

E M A N A

il seguente regolamento:

Capo I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1.

Ambito di applicazione

1. Le norme del presente regolamento si applicano:

a) agli organismi di ciascuna Forza armata ed interforze;

b) all'Arma dei carabinieri, in assenza di altre norme specificamente riferite all'Arma stessa;

c) ove applicabili per connessione od analogia, agli organi centrali del Ministero della difesa;

d) agli enti di cui agli articoli 1 e 5, comma 1, lettera *a)* del decreto legislativo 28 novembre 1997, n. 459 e successive modificazioni ed integrazioni, dipendenti dai competenti ispettorati/comandi logistici di Forza armata.

2. La struttura organizzativa degli enti di cui alla lettera *d)* del comma 1, è disciplinata ai sensi dell'articolo 5, comma 1, lettera *b)*, del decreto legislativo 28 novembre 1997, 459 e dalla vigente normativa.

3. Fatto salvo quanto disposto dall'articolo 6 per gli organi della gestione amministrativa, il presente regolamento non si applica ai lavori concernenti il genio militare.

Art. 2.

Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento, si intende:

a) per alto comando, comando di organo intermedio, comando di grande unità autonoma: i comandi periferici di vertice di Forza armata o interforze con funzioni logistiche ed amministrative con competenza territoriale, operanti in Italia o all'estero, con a capo alti comandanti rivestenti il grado di ufficiali generali o ammiragli;

b) per autorità logistica centrale: il competente ispettorato o comando logistico di Forza armata, nonché per l'Arma dei carabinieri l'organismo individuato dal comando generale;

c) per ente: l'organismo di Forza armata o interforze, che ha la gestione dei fondi iscritti in bilancio e dei materiali con resa del conto all'organo al quale è devoluto il controllo amministrativo e contabile;

d) per distaccamento: l'organismo di Forza armata o interforze che ha la gestione dei fondi iscritti in bilancio e dei materiali ma che dipende, per la somministrazione dei fondi in contabilità speciale e per la resa della relativa contabilità, da un ente, il quale inserisce tale contabilità nel proprio rendiconto;

e) per reparto: l'unità organica facente parte di un organismo di Forza armata o interforze che ha la gestione di fondi di bilancio e di materiali nell'ambito dell'attività amministrativa dell'ente o del distaccamento dal quale contabilmente dipende;

f) per contingente: l'organismo costituito all'occorrenza da un'unità organica o da un complesso di unità organiche, anche a carattere interforze, per particolari esigenze connesse a missioni ed a operazioni in Italia o all'estero, che può configurarsi quale ente o distaccamento oppure avvalersi di una direzione o centro di intendenza all'uopo costituiti;

g) per centri contrattuali o stipendiali: gli organismi che, in relazione alle esigenze di Forza armata o interforze ed alla corrispondente configurazione ordinativa, assolvono, ove costituiti, a funzioni contrattuali o stipendiali, avvalendosi di personale, strutture e mezzi già esistenti, anche per esigenze di più organismi;

h) per centro funzionale: l'organismo che, in relazione alle particolari configurazioni di Forza armata o interforze e alle rispettive esigenze logistiche, espleta, ove costituito, funzioni tecniche, logistiche e amministrative, a livello centrale o periferico;

i) per direzione di intendenza o centro di intendenza: gli organismi, nella configurazione rispettivamente di ente o distaccamento, che possono essere costituiti, con personale, strutture e mezzi già esistenti, per il supporto delle unità operative, dei contingenti, degli organismi o complesso di organismi espletanti funzioni tecniche, addestrative o logistiche, alle dirette dipendenze dei comandanti delle unità e dei contingenti stessi;

l) per organismo di protezione sociale: la struttura di Forza armata o interforze che, ancorché priva di autonomia amministrativa, svolge attività in materia di benessere del personale in servizio e di quello in quiescenza nelle varie posizioni giuridiche del congedo e dei loro familiari;

m) per comandante: il comandante di una unità organica, il direttore di un servizio tecnico o logistico, il capo o direttore di un ufficio o di altro istituto di Forza armata o interforze che ha l'amministrazione del personale e dei materiali;

n) per direttore di intendenza o direttore del centro di intendenza: l'ufficiale posto a capo della direzione di intendenza o del centro di intendenza che esercita il potere di spesa e le correlate potestà autorizzatorie anche nei confronti delle unità operative minori amministrativamente dipendenti dalla grande unità o dal contingente, prive di una propria direzione o centro di intendenza, nonché di organismi o complesso di organismi. La carica di direttore è ricoperta: nell'Esercito da ufficiali del corpo di amministrazione e di commissariato, nella Marina militare e nell'Aeronautica militare da ufficiali dei rispettivi corpi di commissariato, nell'Arma dei carabinieri da ufficiali dell'Arma stessa;

o) per materiali: le armi, gli armamenti, le munizioni, le macchine, i programmi informatici, gli oli ed i carburanti, gli attrezzi, i mobili, gli utensili, i viveri, i foraggi, i medicinali, il vestiario, l'equipaggiamento ed i manufatti in genere, i combustibili, le materie prime, le merci, i mezzi e tutti gli altri beni destinati al servizio istituzionale. I materiali si distinguono in:

1) materiali in duplice uso, quando il materiale non è specificatamente militare;

2) materiali specificatamente militari, quando sono destinati esclusivamente ai fini delle Forze armate ovvero ai corpi armati dello Stato e solo eccezionalmente possono essere consegnati, per ragioni tecniche, in provvisoria custodia a terzi, sempre che la custodia risulti da prova scritta ed il terzo risulti al riguardo abilitato;

p) ai fini amministrativi e contabili, per autonomia amministrativa: la potestà di spesa attribuita ad un organismo in relazione alle risorse poste a sua disposizione.

2. Ai fini amministrativi e contabili, gli organismi di cui al precedente comma 1:

a) lettere *c)*, *d)*, *g)* e *i)*, sono sempre dotati di autonomia amministrativa;

b) lettere *a)* e *f)*, possono essere dotati di autonomia amministrativa;

c) lettera *h)*, sono dotati di autonoma capacità negoziale e di competenza ad assumere impegni di spesa nei limiti dei fondi loro assegnati e si avvalgono, per la gestione dei fondi e dei materiali, di organismi dotati di autonomia amministrativa;

d) lettera *e)*, sono privi di autonomia amministrativa.

Art. 3.

Principi

1. L'ordinamento degli organismi preposti a svolgere funzioni amministrative è definito dal Capo di stato maggiore della difesa, dal Segretario generale della difesa e dai Capi di stato maggiore di Forza armata, ai sensi della legge 18 febbraio 1997, n. 25 e del decreto del Presidente della Repubblica 25 ottobre 1999, n. 556, nonché dal comandante generale dell'Arma dei carabinieri ai sensi della legge 31 marzo 2000, n. 78 e del decreto legislativo 5 ottobre 2000, n. 297.

2. In relazione a quanto previsto dall'articolo 1 della legge 31 marzo 2000, n. 78, l'espressione Forza armata adottata nel presente regolamento comprende anche l'Arma dei carabinieri.

3. Ai fini della interoperabilità delle Forze armate nazionali con quelle di altri Paesi attraverso la costituzione di unità a composizione militare mista, le funzioni amministrative e di gestione possono essere disciplinate, anche nel rispetto del principio di reciprocità, dai memorandum d'intesa stipulati con i Paesi interessati.

4. I limiti di somma previsti nei Capi III e IV sono aggiornati, con decreto ministeriale, sulla base delle variazioni di valore dell'importo della soglia comunitaria.

Capo II

ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA DELL'ENTE E DEL DISTACCAMENTO

Art. 4.

Competenze del comandante

1. Il comandante indirizza le attività dell'organismo cui è preposto per il conseguimento dei fini istituzionali e lo rappresenta all'esterno nella sua unità. Individua gli obiettivi da raggiungere, fissa le relative priorità e ne verifica il grado di realizzazione.

2. Il comandante, con grado dirigenziale e dotato di autonomia amministrativa, qualora non sia supportato da uno degli organismi logistico-amministrativi di cui all'articolo 2, comma 1, lettera *i)*, esercita i poteri di spesa, nei limiti dei fondi assegnati per la realizzazione di ciascun programma e, se di grado non dirigenziale, secondo i limiti di valore allo scopo previsti nel Capo IV.

3. Il comandante può intervenire negli atti relativi alla gestione amministrativa dell'organismo ed adotta, ove occorre, sotto la sua responsabilità, i provvedimenti necessari, dandone immediata comunicazione all'autorità competente.

4. Nei casi di particolare gravità ed urgenza, il comandante può adottare provvedimenti di competenza di organi superiori, dandone immediata comunicazione agli stessi per la ratifica.

Art. 5.

Competenze del direttore della direzione di intendenza o del centro di intendenza

1. Il direttore della direzione di intendenza o del centro di intendenza, con grado o qualifica dirigenziale, dirige e coordina, nel rispetto degli indirizzi e degli obiettivi fissati dal comandante da cui dipende, le attività logistico-amministrative dell'unità organica o del complesso di unità organiche alle quali la direzione o il centro di intendenza sono di supporto. Esercita i poteri di spesa nei limiti dei fondi assegnati per la realizzazione di ciascun programma ed espleta le funzioni di comandante dell'organismo logistico-amministrativo diretto.

Art. 6.

Organi della gestione amministrativa e competenze

1. Il capo del servizio amministrativo, il cui grado o qualifica è stabilito dall'ordinamento di Forza armata o interforze, è preposto alla direzione della gestione amministrativa dell'organismo ed adotta, nell'ambito della sua competenza e secondo le direttive del comandante:

a) gli atti di spesa e quelli preparatori, anche a rilevanza esterna;

b) gli atti negoziali connessi con la gestione del bilancio;

c) gli atti negoziali per l'amministrazione e l'utilizzazione dei materiali.

2. Il capo dei servizio amministrativo esercita sui materiali i previsti controlli e coordina la gestione logistica secondo le disposizioni della Forza armata; è responsabile, in applicazione delle vigenti disposizioni, unitamente al capo della gestione finanziaria ed al cassiere, dei fondi e dei valori depositati nella cassa di riserva.

3. Ove non diversamente previsto dall'ordinamento definito con le modalità di cui all'art. 3, comma 1, i seguenti organi della gestione amministrativa sono competenti per lo svolgimento delle seguenti attività:

a) il capo della gestione finanziaria espleta le attività concernenti la predisposizione e l'esecuzione degli atti stipendiali e negoziali e sovrintende ai conseguenti adempimenti contabili;

b) il capo della gestione patrimoniale cura le attività concernenti la gestione dei materiali ed in particolare: il rifornimento, la conservazione, la distribuzione, il mantenimento ed il fuori uso; predispone i provvedimenti occorrenti e sovrintende ai corrispondenti adempimenti contabili ed alle rilevazioni statistiche connesse con i livelli di scorta. È responsabile, ai sensi e nei termini di cui alla legge 14 gennaio 1994, n. 20, con i consegnatari del materiale, dell'efficienza dei magazzini e della tenuta dei materiali ivi depositati, sui quali svolge i previsti controlli; dirige la gestione logistica dei magazzini, secondo le disposizioni degli ordinamenti di Forza armata;

c) il cassiere è il depositano del denaro, dei titoli di credito e degli altri valori custoditi nella cassa corrente; cura le scritture contabili e provvede alle riscossioni ed ai pagamenti; può essere coadiuvato da uno o più aiutanti;

d) l'ufficiale rogante cura gli aspetti giuridici e fiscali dell'attività negoziale dell'organismo e provvede agli adempimenti connessi alla stipulazione dei contratti;

e) il consegnatario del materiale cura le scritture contabili e provvede alle attività esecutive di rifornimento, di distribuzione e di conservazione dei materiali dei quali ha il carico contabile; risponde dei materiali direttamente conservati e, solo per omessa vigilanza, di quelli distribuiti ai contabili secondari per la loro utilizzazione; può essere coadiuvato da uno o più aiutanti;

f) il contabile agli assegni cura gli adempimenti amministrativo-contabili e provvede alle liquidazioni a favore dei creditori, compilando e sottoscrivendo i documenti di spesa dei quali risponde ai fini della regolarità;

g) l'addetto alla matricola cura gli adempimenti amministrativi e provvede all'aggiornamento ed alla conservazione della documentazione matricolare di ciascun amministrato;

h) gli incaricati presso i reparti della gestione del denaro e del materiale rispondono, quali contabili secondari, dei pagamenti effettuati e dei materiali ricevuti, ai fini dell'inserimento delle corrispondenti risultanze nella contabilità dell'organismo.

4. Gli organi della gestione amministrativa sono nominati dal comandante, fatta eccezione per il capo del servizio amministrativo e per il consegnatario del materiale con debito di custodia, alle cui nomine provvedono le autorità individuate ai sensi delle norme vigenti.

5. La carica di comandante è incompatibile con quella di capo del servizio amministrativo, fatti salvi i casi in cui, non prevedendo gli ordinamenti la carica di capo del servizio amministrativo, le relative funzioni spettino al comandante. Qualora non sia prevista la carica di cassiere, il comandante può incaricare dell'esecuzione dei singoli pagamenti un ufficiale o un sottufficiale i quali assumono la responsabilità prevista per i cassieri.

6. Le cariche di capo del servizio amministrativo e di capo della gestione finanziaria sono ricoperte nell'Esercito da ufficiali del corpo di amministrazione e di commissariato e da ufficiali dei rispettivi corpi di commissariato per la Marina militare e l'Aeronautica militare. La carica di capo della gestione patrimoniale è, di norma, ricoperta, nell'Esercito, da ufficiali del corpo di amministrazione e di commissariato e da ufficiali dei rispettivi corpi di commissariato per la Marina militare e l'Aeronautica militare. Le funzioni di capo della gestione patrimoniale possono essere svolte anche da ufficiali non appartenenti ai predetti

corpi ovvero da personale civile di adeguato livello e profilo professionale; la carica di cassiere è ricoperta da ufficiali di qualsiasi arma, corpo o servizio, da marescialli in servizio permanente o da personale civile di adeguato livello e profilo professionale, idonei allo specifico incarico. Alle relative nomine provvede il comandante, salvo quanto disposto al precedente comma 4.

7. Nell'Arma dei carabinieri le cariche di capo del servizio amministrativo, di capo della gestione finanziaria e di capo della gestione patrimoniale sono ricoperte da ufficiali dell'Arma stessa.

8. Nel caso di temporanea assenza, il capo del servizio amministrativo è sostituito dall'ufficiale dipendente più elevato in grado o più anziano dello stesso corpo o arma, le cui funzioni sono devolute ad altro dipendente.

9. Gli incarichi di cui al comma 6 sono ricoperti da personale civile, nei casi in cui sia previsto dall'ordinamento dei competenti organismi dell'amministrazione della difesa.

Capo III

Responsabilità amministrativa e contabile

Art. 7.

Accertamento del danno

1. Allorché si verifichino mancanze, deterioramenti e diminuzioni di denaro e di materiali o comunque danni all'amministrazione o a terzi, chi è tenuto a rispondere predispone immediatamente apposito rapporto e lo trasmette per via gerarchica al comandante dell'organismo, il quale, con immediatezza, procede alla denuncia del fatto alla Procura regionale presso la Corte dei conti.

2. Il comandante, effettuata la denuncia, di cui al comma 1, dispone un'inchiesta amministrativa volta ad accertare le cause dell'evento dannoso, l'entità del danno e le eventuali responsabilità.

3. L'inchiesta amministrativa è svolta:

a) da un inquirente, ufficiale o dipendente civile non inferiore al ruolo «C», di grado o qualifica pari o superiore all'inquisito, allorché l'entità del danno non superi l'importo di 50.000 euro;

b) da una commissione d'inchiesta il cui presidente, ufficiale o dipendente civile non inferiore al ruolo «C», sia di grado o qualifica pari o superiore all'inquisito, allorché l'entità del danno superi l'importo di 50.000 euro.

4. L'inquirente o la commissione di inchiesta, acquisito, ove necessario, il parere degli organi tecnici competenti, esaminano le cause e le circostanze inerenti all'evento dannoso, determinano l'entità dei danni, muovono le opportune contestazioni scritte ai presunti responsabili, acquisiscono agli atti di inchiesta le relative risposte e redigono, in duplice esemplare, apposita relazione, contenente le proprie conclusioni per il successivo inoltro al comandante dell'organismo.

5. Il comandante dell'organismo, al termine dell'inchiesta amministrativa, effettua la costituzione in mora dei responsabili e, qualora il danno accertato superi i 50.000 euro, trasmette un esemplare della relazione di cui al precedente comma 4, munita del proprio parere, all'autorità superiore competente, ai sensi dell'articolo 8, a determinare in via amministrativa la responsabilità e gli addebiti relativi al danno accertato.

6. Nel caso in cui la responsabilità possa estendersi al comandante, oppure non sia possibile costituire la commissione, gli atti relativi sono trasmessi all'autorità gerarchicamente sovraordinata, ovvero ad altra autorità individuata dagli ordinamenti di Forza armata o interforze sulla base delle peculiari configurazioni organizzative, informando la Procura regionale della Corte dei conti. Qualora emerga la possibilità di un coinvolgimento anche di tali autorità, gli atti relativi all'inchiesta sono trasmessi all'autorità gerarchicamente sovraordinata. L'autorità alla quale sono stati trasmessi gli atti procede alla denuncia di cui al comma 1, qualora non vi abbia provveduto il comandante.

7. Qualora nel corso degli accertamenti emergano ipotesi di reato, le autorità di cui all'articolo 8 provvedono ad informare, senza ritardo, l'autorità giudiziaria.

8. Non si applica il procedimento di cui ai precedenti commi nei seguenti casi:

a) inefficienze, usure, guasti, rotture e ad altre cause affini;

b) pagamenti indebitamente effettuati, di cui agli articoli 2033 e 2036 del codice civile;

c) sciupio o smarrimento di equipaggiamenti o materiali;

d) diminuzioni dei materiali derivanti da cali di giacenza dei beni consumabili che rientrino nei limiti predeterminati da specifiche norme tecniche fissate dagli organi tecnici e logistici competenti.

9. L'autorità competente ai sensi dell'articolo 8, nei casi di cui alle lettere *a)*, *b)* e *c)*, dispone, se ne ricorrono i presupposti, gli addebiti a carico dei responsabili, dando comunicazione alla Procura regionale della Corte dei conti ove i responsabili resistano all'addebito. Nel caso di cui alla lettera *d)*, il comandante emette decreto di scarico.

Art. 8.

Autorità competenti per la determinazione della responsabilità

1. Competenti a determinare in via amministrativa la responsabilità e gli addebiti relativi al danno accertato sono:

a) il comandante dell'organismo, provvisto di autonomia amministrativa, nel caso in cui il danno presunto, riferito all'evento che lo ha determinato, non superi l'importo di 50.000 euro;

b) il comandante gerarchicamente superiore, ovvero un'altra autorità individuata dagli ordinamenti di Forza armata o interforze sulla base delle peculiari configurazioni organizzative, nel caso in cui il danno presunto non superi l'importo di 500.000 euro;

c) l'autorità centrale competente, nel caso di importo superiore a 500.000 euro.

2. Le autorità di cui al comma 1:

a) dispongono, salvo quanto previsto dall'articolo 7, comma 7, sulla base delle risultanze dell'inchiesta amministrativa, l'addebito ai responsabili e la diminuzione del carico;

b) emettono decreto di scarico, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 194 del regio decreto 23 maggio 1924, n. 827, recante regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato, nel caso di eventi dannosi dovuti a caso fortuito o forza maggiore;

c) comunicano alla Procura regionale della Corte dei conti per le eventuali azioni sindacatorie di competenza, i provvedimenti di cui alle lettere *a)* e *b)*.

Art. 9.

Criteri per l'addebito del danno

1. L'addebito per la perdita di materiali è commisurato, per i materiali assunti in carico, al prezzo risultante dalle scritture contabili e, per i materiali non ancora assunti in carico, al prezzo di acquisto. L'addebito può essere ridotto o aumentato quando il valore effettivo dei materiali risulti inferiore o superiore a quello di carico o di acquisto. L'addebito per deterioramento di materiali è commisurato alla spesa di ripristino in perfetta efficienza. Per i materiali che dopo la riparazione risultino deprezzati è addebitata anche la differenza di valore. Quando i materiali deteriorati vengano dichiarati fuori uso, il prezzo ricavato dalla vendita è portato in diminuzione dall'addebito.

Capo IV

Attività negoziale della Difesa

Art. 10.

Disposizioni generali

1. Le procedure negoziali per l'acquisto di beni e servizi, nonché per l'effettuazione di lavori da parte degli organi centrali e periferici del Ministero della difesa sono improntate, nel rispetto delle leggi vigenti e della normativa comunitaria, a tempestività, trasparenza, correttezza e semplificazione per garantire pienamente, in ogni circostanza, il più efficace sostegno logistico agli organismi militari e, in particolare, ai contingenti o alle unità assimilabili.

2. Gli organi centrali e periferici del Ministero della difesa provvedono, con contratti o attraverso negoziazioni semplificate in economia, all'acquisto di beni e servizi, alle alienazioni, alle lavorazioni, agli affitti, ai noleggi ed alle locazioni per il soddisfacimento delle proprie esigenze di funzionamento, anche a mezzo di permuta.

3. La formazione e la gestione degli atti negoziali avviene nel rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle condizioni dei capitolati generali e speciali d'oneri e degli eventuali *memorandum* d'intesa stipulati con i Paesi interessati.

4. Non è consentito suddividere artificiosamente qualsiasi lavorazione, provvista o servizio, riferiti ad un'esigenza che rivesta carattere unitario, allo scopo di sottrarli all'applicazione della vigente normativa in materia di aggiudicazione degli appalti.

Art. 11.

Stipulazione, approvazione ed esecuzione dei contratti

1. La stipulazione dei contratti passivi o attivi predisposti sulla base delle esigenze definite dai comandanti è effettuata:

a) presso i centri di responsabilità, ovvero presso gli organismi di cui all'articolo 2, comma 1, lettere *g)* e *h)*, qualora istituiti: dai dirigenti militari o civili preposti all'attività contrattuale;

b) presso gli alti comandi e gli organismi di cui all'articolo 2, lettera *a)*: dagli ufficiali preposti ai rispettivi servizi contrattuali;

c) presso gli organismi provvisti di autonomia amministrativa: dai capi del servizio amministrativo o dagli agenti che esplicano le relative funzioni.

2. Nel caso di assenza o di impedimento o nel caso in cui i soggetti di cui al comma 1 siano titolari della potestà di approvazione, la stipulazione dei contratti è devoluta all'ufficiale o al funzionario con funzioni vicarie ovvero nominato a tale scopo.

3. L'approvazione dei contratti passivi o attivi è effettuata dai titolari dei poteri di spesa, nei limiti dei fondi assegnati per la realizzazione di ciascun programma. Qualora il titolare dei poteri di spesa non sia dirigente:

a) i contratti passivi sono approvati dal titolare medesimo quando l'ammontare degli stessi sia inferiore ai 20.000 euro, con esclusione dell'IVA;

b) i contratti attivi e quelli passivi di importo superiore ai limiti di cui alla lettera *a)*, sono approvati dall'autorità sovraordinata di grado dirigenziale o dal comandante del contingente o dell'unità assimilabile operante all'estero, ovvero dal direttore della direzione o del centro di intendenza del contingente stesso se dirigente.

4. I centri di responsabilità, in quanto titolari della facoltà di impegno di somme a bilancio a titolo originario, possono emettere aperture di credito, anche in contabilità speciale, per la gestione negoziale delle spese di funzionamento amministrate dagli organismi provvisti di autonomia amministrativa.

5. Il contratto passivo è eseguibile:

a) quando grava sui fondi delle anticipazioni: dopo l'approvazione dello stesso ovvero dopo la registrazione nell'ipotesi in cui sia previsto il controllo preventivo della Corte dei conti;

b) quando grava su altri fondi: dopo la registrazione dell'impegno preventivo di spesa da parte dell'Ufficio centrale del bilancio presso il Ministero della difesa ed il controllo preventivo della Corte dei conti ove previsto.

6. L'autorità che ha approvato il contratto, nei casi di urgenza che non consentano di differire l'esecuzione

dei contratti passivi senza pregiudizio per la funzionalità dei servizi, nelle more del perfezionamento del contratto, può autorizzare l'esecuzione anticipata di prestazioni dedotte nel contratto stesso ai medesimi prezzi di aggiudicazione e nei limiti di un dodicesimo per ciascun mese e, quando trattasi di provviste non ripartibili in dodicesimi, in misura proporzionale alle esigenze. In ogni caso, l'esecuzione anticipata non può eccedere un quinto dell'intera provvista oggetto del contratto. Nel caso di mancato perfezionamento del contratto, il contraente ha diritto al pagamento delle forniture ovvero dei lavori eseguiti nei predetti limiti.

7. I contratti attivi sono eseguibili dopo l'avvenuta registrazione da parte della Corte dei conti, ad eccezione di quelli relativi ai materiali che per la loro natura o per il luogo in cui si effettua la vendita debbano essere immediatamente consegnati all'acquirente. Per tali contratti gli organi centrali competenti conferiscono all'autorità che presiede il seggio la facoltà di approvare e rendere eseguibile il contratto.

Art. 12.

Acquisti all'estero

1. Per l'acquisizione sui mercati esteri di materiali, di impianti, di macchinari e di apparecchiature ad elevato contenuto tecnologico destinati alla difesa nazionale da effettuarsi presso imprese, Governi ed altri organismi pubblici, si applicano le disposizioni di cui all'articolo 9 della legge 11 novembre 1986, n. 770. Alla stipulazione dei relativi contratti possono provvedere anche gli addetti militari, navali ed aeronautici, ovvero, ove istituiti, gli assistenti amministrativi presso gli uffici degli addetti, in seguito ad apposita autorizzazione del competente centro di responsabilità che costituisce anche atto per l'impegno di spesa.

2. I pagamenti relativi ai contratti possono essere effettuati, sulla base dei titoli giustificativi dei crediti documentati, direttamente dai centri di responsabilità ovvero, previa rimessa dei fondi occorrenti, dai soggetti indicati nel comma 1.

3. La presentazione dei rendiconti delle spese da pagare all'estero è effettuata entro sei mesi dalla data di acquisizione da parte dei soggetti di cui al comma 1 dei documenti giustificativi.

Art. 13.

Contratti a quantità indeterminata

1. La fornitura dei materiali per il sostegno tecnico-logistico degli organismi della Difesa, qualora vi siano obiettivi elementi che impediscono l'immediata ed esatta quantificazione delle prestazioni e degli oneri, è effettuata mediante contratti a quantità indeterminata, fermo restando il tetto massimo dell'importo fissato dall'atto negoziale.

Art. 14.

Acquisti e servizi in economia

1. Possono essere eseguite in economia sotto la diretta responsabilità dei titolari del potere di spesa, nei limiti dei fondi assegnati per la realizzazione di ciascun programma, indipendentemente dal relativo importo, le acquisizioni di beni e servizi:

a) relative a interventi dichiarati segreti o la cui esecuzione richieda misure speciali di sicurezza, secondo le vigenti disposizioni legislative, regolamentari ed amministrative;

b) relative a categorie di interventi, previamente individuate con decreto del Ministro della difesa, necessarie ai fini della tutela degli interessi essenziali della sicurezza dello Stato o per la salvaguardia di particolari esigenze operative.

2. Le acquisizioni di beni e servizi di cui al comma 1, sono effettuate ai sensi dell'articolo 9 del decreto legislativo 24 luglio 1992, n. 358, dell'articolo 6 del decreto legislativo 17 marzo 1995, n. 157, e successive modificazioni, dell'art. 1, comma 5, del decreto del Presidente della Repubblica 18 aprile 1994, n. 573, dell'art. 2, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 20 agosto 2001, n. 384.

3. Possono anche essere eseguiti in economia sotto la diretta responsabilità dei titolari del potere di spesa, entro il limite di 130.000 euro con esclusione dell'IVA, le acquisizioni di beni e servizi rientranti nelle voci di spesa e nei limiti di importo che sono stabiliti con decreto del Ministro della difesa che definisce anche le correlate procedure. Per le forniture di beni è fatto salvo quanto previsto in ordine ai limiti di applicazione dall'articolo 1, commi 1 e 2, del decreto legislativo 24 luglio 1992, n. 358, e successive modificazioni. I predetti limiti di spesa sono adeguati con decreto del Ministro dell'economia e delle finanze.

4. Per le acquisizioni di beni e servizi, qualora non si faccia ricorso alla procedura in economia, trovano applicazione, salvo quanto disposto dal comma 1, le norme vigenti in materia.

5. Il ricorso alla procedura in economia, nell'ambito dei fondi assegnati per ciascun programma, è autorizzato dal dirigente militare o civile titolare del potere di spesa. Presso gli organi periferici il titolare del potere di spesa è il comandante dell'ente o distaccamento provvisto di autonomia amministrativa. Il comandante, anche se non riveste grado dirigenziale, può autorizzare:

a) indipendentemente dal relativo importo, le spese afferenti a categorie di beni e servizi individuate con decreto del Ministro della difesa di cui al comma 1, lettera *b)*;

b) entro i limiti e per le voci di spesa di cui al comma 3, previa autorizzazione da parte dell'alto comando competente ovvero da parte dell'autorità logistica centrale o di quella individuata dagli ordinamenti di Forza armata. Per l'Arma dei carabinieri l'autorizzazione è rilasciata dall'autorità individuata da apposito provvedimento del Comando generale.

6. I limiti di somma di cui al presente articolo si intendono riferiti al valore massimo di ciascuna provvista di ogni singola fattispecie che presupponga unicità di approvvigionamento. Il ricorso alla procedura in economia, per ciascuna delle spese, è disposto con atto del titolare del potere di spesa che indica la fattispecie normativa e i motivi per i quali è adottata la procedura stessa. È vietato suddividere artificiosamente qualsiasi acquisizione di beni o servizi che possa considerarsi con carattere unitario, in più acquisizioni.

Art. 15.

Esecuzione degli acquisti in economia

1. L'acquisizione di beni e servizi in economia può essere effettuata:

a) in amministrazione diretta;

b) a cottimo fiduciario;

c) parte in amministrazione diretta e parte a cottimo fiduciario.

2. Sono eseguibili in amministrazione diretta:

a) i servizi per i quali non occorra l'intervento di imprese; essi sono effettuati con materiali, utensili e mezzi dell'amministrazione o appositamente noleggiati e con personale dell'amministrazione;

b) le forniture a pronta consegna ed i servizi a pronta esecuzione.

3. Sono eseguibili con il sistema del cottimo fiduciario le acquisizioni di beni e servizi affidate direttamente a persone ovvero imprese di notoria capacità ed idoneità.

4. Per le forniture ed i servizi di cui al comma 2, lettera *b)*, ed al comma 3:

a) si prescinde dalla richiesta di più preventivi quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di 20.000 euro, con esclusione dell'IVA. Il suddetto limite è elevato a 40.000 euro, con esclusione dell'IVA, per l'acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico;

b) in ogni altro caso, mediante gara informale con richiesta di preventivi ad almeno cinque ditte ed acquisizione di almeno tre preventivi. Nel caso di esito infruttuoso della gara, si ripete l'indagine di mercato e in tal caso l'acquisizione può essere aggiudicata anche in presenza di un solo preventivo. Tra i preventivi acquisiti, se la prestazione oggetto della negoziazione debba essere conforme a specifici disciplinari tecnici, oppure si riferisce a nota specialità, è prescelto quello con il prezzo più basso. Negli altri casi la scelta può essere effettuata, con adeguata motivazione, sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

5. Le lettere di ordinazione e gli atti negoziali stabiliscono le condizioni di esecuzione delle forniture e dei servizi, i relativi prezzi, le modalità di pagamento, le penalità da infliggere in caso di ritardo, l'obbligo del contraente di uniformarsi a sua cura e spese a tutte le norme vigenti in materia, nonché la facoltà per l'amministrazione di provvedere in danno del contraente e di risolvere l'accordo mediante semplice denuncia qualora il contraente medesimo venga meno ai patti concordati.

6. Gli organismi provvedono direttamente, entro trenta giorni dalla data del collaudo o dalla data di presentazione della fattura, se successiva, al pagamento delle spese relative alle acquisizioni di beni e servizi effettuate in economia, con i fondi ricevuti in conto anticipazioni e provvedono anche per le spese autorizzate con provvedimento ministeriale, qualora ciò sia disposto nell'atto di autorizzazione.

Art. 16.

Alienazioni in economia

1. Può essere eseguita in economia la vendita di materiali, di mezzi, di attrezzature e di macchinari di qualsiasi genere, dichiarati fuori servizio o fuori uso o provenienti da residuati di lavorazione o da disfacimento:

a) fino all'importo di 50.000 euro, da parte degli organismi provvisti di autonomia amministrativa, previa autorizzazione della competente autorità logistica centrale per importi superiori a 10.000 euro;

b) per importi superiori a 50.000 euro da parte dei centri di responsabilità;

c) senza limiti di somma, da parte dei contingenti o delle unità assimilabili operanti all'estero o da parte delle direzioni o centri di intendenza dei contingenti stessi, previa autorizzazione della competente autorità logistica centrale per importi superiori a 10.000 euro.

2. La procedura di alienazione è effettuata con l'acquisizione in prima istanza di almeno tre offerte e in seconda istanza di almeno un'offerta, che consiste anche nel solo sgombero a titolo non oneroso.

3. Ai fini della determinazione degli importi di cui al comma 1, tenuto conto all'entità del materiale da alienare, si fa riferimento alle stime effettuate da apposite commissioni.

4. L'acquirente è tenuto a versare all'amministrazione l'importo dovuto prima del ritiro dei materiali alienati.

5. Nel caso di infruttuosità delle trattative negoziali, l'alienazione del materiale ha luogo a titolo oneroso, con imputazione della spesa sui medesimi capitoli a carico dei quali il materiale stesso è stato a suo tempo acquistato, fatte salve, qualora si tratti di prodotti tossici o nocivi, le particolari procedure previste dalle vigenti norme in materia.

Art. 17.

Transazioni

1. Le transazioni sono approvate ed impegnate, nell'ambito della rispettiva competenza per materia, dagli organi di grado dirigenziale di cui all'art. 11, comma 3 e dai comandanti dei contingenti o delle unità assimilabili operanti all'estero, ovvero dai direttori delle direzioni o centri di intendenza dei contingenti stessi, anche se non dirigenti, previa richiesta del parere dell'Avvocatura dello Stato per importi superiori a 30.000 Euro. Per importi superiori a 100.000 euro sono competenti i centri di responsabilità.

Capo V

AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

Art. 18.

Forza amministrata

1. La forza amministrata è composta dal personale militare e civile amministrato dagli organismi e si distingue in:

a) forza effettiva, costituita: dal personale assegnato a ciascun organismo dotato di autonomia amministrativa per i suoi fini istituzionali, nonché dal personale assegnato in amministrazione all'organismo per disposizione ministeriale o dell'organo centrale. Al personale in forza effettiva l'organismo stesso corrisponde il trattamento economico spettante in relazione alle disposizioni di legge vigenti e, se dovuti, il vitto, l'alloggio, il vestiario e l'equipaggiamento individuale;

b) forza aggregata, costituita:

1) dal personale di altri organismi assunti temporaneamente in parziale amministrazione per esigenze di servizio, in relazione agli ordinamenti di Forza armata od agli obblighi di accasermamento previsti dalle norme vigenti;

2) dal personale chiamato a concorrere agli arruolamenti, dai militari di truppa in ferma volontaria, dagli allievi e dai militari di truppa comandati a prestare servizio presso l'organismo;

3) dal personale non appartenente alle Forze armate assunto temporaneamente in amministrazione per l'arruolamento o per altre esigenze previste dalle norme vigenti.

A tale personale l'organismo corrisponde il vitto e l'alloggio se dovuti, nonché le particolari indennità e le somministrazioni in natura se previste da disposizioni legislative e regolamentari o se indicate nel provvedimento d'impiego;

c) forza potenziale, costituita:

1) dal personale militare e civile non più in servizio per aspettativa, o in quanto sospeso dall'impiego o dal servizio, dalle funzioni o dalle attribuzioni del grado;

2) dal personale militare in ausiliaria o in riserva;

3) e dal personale civile in posizione di comando presso altre amministrazioni.

A tale personale l'organismo corrisponde il trattamento economico spettante in relazione alle varie posizioni di stato.

2. I compensi e le indennità particolari dovuti al personale dei contingenti o delle unità assimilabili per il servizio prestato in zona di operazioni sono pagati agli aventi diritto dal contingente o dall'unità assimilabile, ovvero dalla direzione o centro di intendenza del contingente stesso, anche se il personale medesimo continui a far parte, per ogni altro effetto, della forza amministrata dall'organismo di provenienza o a far parte di quella di altro organismo designato dagli ordinamenti di Forza armata o interforze.

Art. 19.

Situazioni e variazioni della forza

1. Gli organismi tengono in evidenza le situazioni della Forza amministrata in relazione alle diverse configurazioni di Forza armata. I reparti e gli uffici compilano giornalmente la situazione dimostrativa dello stato della Forza e la trasmettono, corredata dei documenti giustificativi, all'ufficio designato nell'ambito del comando dell'organismo del quale fanno parte, anche ai fini della determinazione delle utenze logistiche dovute e del conseguente scarico dei materiali oggetto delle utenze stesse, nonché dell'aggiornamento dei documenti matricolari.

2. Le variazioni riguardanti la forza amministrata sono pubblicate mediante iscrizione, con effetti costitutivi, nell'ordine del giorno dell'organismo.

Art. 20.

Liquidazione e pagamento delle competenze e delle indennità

1. Gli ufficiali, i sottufficiali, i volontari in servizio permanente, nonché gli appuntati ed i carabinieri sono amministrati e ricevono le competenze fisse e le indennità continuative ed eventuali, compreso il rimborso delle spese per i trasferimenti e per le trasferte non continuative anche all'estero, dall'organismo provvisto di autonomia amministrativa presso il quale sono in forza o dall'organismo a questo fine designato dagli ordinamenti di Forza armata o interforze ovvero, qualora costituite, dai centri stipendiali di cui all'articolo 2, comma 1, lettera *g)*.

2. La liquidazione ed il pagamento dello stipendio e delle indennità a carattere continuativo sono effettuate con le modalità e le cadenze temporali stabilite dalle norme vigenti in materia di pagamento delle competenze dei pubblici dipendenti. Al personale che si assenta per motivi di servizio nel periodo fissato per il pagamento delle competenze mensili può essere corrisposto un acconto sulle competenze maturate fino al giorno della partenza. Le indennità eventuali sono pagate a fine mese o a servizio ultimato.

Art. 21.

Personale trasferito

1. Nel caso di trasferimento del personale, l'organismo originario comunica a quello di destinazione:

a) le competenze spettanti corredate dei provvedimenti di attribuzione nonché i dati relativi allo stato civile ed alla situazione di famiglia;

b) la data fino alla quale sono state corrisposte le competenze;

c) gli eventuali debiti e la relativa documentazione, nonché, nel caso di estinzione rateale, l'ammontare originario, la parte estinta e quella residua degli stessi;

d) l'importo delle eventuali anticipazioni erogate per far fronte alle immediate esigenze del trasferimento.

2. L'organismo di destinazione rimborsa a carico del proprio fondo scorta l'ammontare dei debiti risultanti da anticipazioni corrisposte dall'organismo originario e procede ai relativi recuperi.

3. Qualora non sia possibile recuperare sugli assegni spettanti o sulla pensione quanto dovuto dal personale all'amministrazione, l'organismo ne dà comunicazione alla Direzione generale competente, affinché attivi le procedure stabilite per il recupero dei crediti dello Stato.

Art. 22.

Paga ed indennità dei militari di truppa non in servizio permanente

1. Ai militari di truppa in ferma volontaria, ai graduati di truppa ed ai militari semplici in servizio, la paga e le altre indennità, i compensi ed i soprassoldi sono corrisposti entro i primi cinque giorni del mese successivo a quello cui si riferiscono, a cura dei reparti di appartenenza, salvo che il pagamento non sia accentrato presso l'ufficio cassa dell'organismo provvisto di autonomia amministrativa. Per il computo degli assegni giornalieri i mesi sono calcolati per il numero dei giorni di cui effettivamente si compongono e conseguentemente gli assegni sono corrisposti fino al giorno fissato per il congedamento.

2. Le spese di viaggio e le indennità dovute per i trasferimenti, nonché per il rinvio o il rientro al corpo, sono anticipate dall'organismo originario e liquidate e pagate da quello di destinazione.

3. Le spese di viaggio, comprese quelle per l'invio in licenza, le indennità di missione, se poste a carico dell'amministrazione, sono corrisposte in via anticipata salvo conguaglio.

4. Le spese di viaggio e le indennità di missione dovute per l'invio in congedo o in licenza di convalescenza sono integralmente pagate prima della partenza.

Art. 23.

Valore in danaro della razione viveri

1. Il valore in danaro della razione viveri spettante ai militari di cui all'articolo 22, esentati dal partecipare alla mensa, è corrisposto a periodi decadali anticipati. Il valore in danaro della razione viveri è corrisposto, prima dell'inizio del servizio, ai militari comandati occasionalmente a servizi per il cui espletamento non possono partecipare alla mensa.

Art. 24.

Morte o scomparsa del militare

1. In caso di morte o di scomparsa di un militare, si procede alla ricognizione ed all'inventario dei beni del defunto o dello scomparso rimasti in possesso dell'amministrazione che provvede a prendere contatti con gli eredi o i presunti successori legittimi dello scomparso.

2. Trascorsi sei mesi dalla data della morte o della scomparsa legalmente accertata, se gli eredi o i presunti successori legittimi siano rimasti ignoti o incerti, o non abbiano prodotto i documenti prescritti per provare la loro qualità, l'amministrazione richiede all'autorità giudiziaria territorialmente competente l'autorizzazione a vendere i beni di cui al comma 1 con le modalità e le cautele fissate dall'autorità medesima. La somma ricavata è versata su libretti postali di risparmio ed è conteggiata a credito della successione.

Capo V

SERVIZI DI CARATTERE GENERALE

Art. 25.

Spese generali degli organismi

1. Gli organismi, nei limiti delle assegnazioni di bilancio, effettuano direttamente, ai sensi di quanto previsto dalle disposizioni del capo IV, le spese:

a) per il funzionamento degli uffici, delle infermerie, dei posti di medicazione, dei laboratori, delle officine, delle scuole e dei magazzini;

b) relative all'accasermamento, all'igiene, alla pulizia, all'istruzione, alla protezione sociale, all'assistenza morale e spirituale ed al benessere dei militari, nonché quelle relative ai servizi religiosi, ai corpi musicali ed alle fanfare;

c) per l'addestramento, l'educazione fisica e l'attività sportiva, per l'acquisto, il mantenimento, il governo e la custodia di animali, per l'acquisto e la manutenzione di materiali di dotazione, delle bardature e delle ferrature;

d) per il minuto mantenimento degli immobili, nel rispetto delle specifiche discipline in materia, nonché degli impianti, dei materiali in genere, delle armi, delle navi, degli aeromobili, delle telecomunicazioni e dei sistemi d'arma;

e) generali, ivi comprese quelle per la pulizia, la derattizzazione, il disinquinamento, la disinfestazione di aree e locali, per la raccolta ed il trasporto dei rifiuti, per l'illuminazione di emergenza, per la conservazione dei materiali, per l'acquisto di imballaggi, nonché quelle per la manovalanza e per garantire la sicurezza, la guardiania, la sorveglianza ed il controllo dei locali, delle caserme e delle installazioni militari e di funzionamento degli organismi che non trovino diretta imputazione in specifiche unità previsionali di base e capitoli di bilancio.

Art. 26.

Assistenza morale, benessere e protezione sociale

1. Le spese per l'assistenza morale ed il benessere attengono:

a) alle attività assistenziali, culturali e ricreative a favore del personale militare e civile dipendente dal Ministero della difesa nonché a favore di quello cessato dal servizio e delle famiglie del personale stesso;

b) alle altre attività tendenti a far conseguire al personale militare, mediante la frequenza di corsi interni ed esterni, qualificazioni professionali civili;

c) alle attività volte ad agevolare il collocamento a riposo dei militari che cessano dal servizio.

2. Gli interventi di protezione sociale sono effettuati:

a) in amministrazione diretta da parte degli organismi all'uopo preposti;

b) in amministrazione indiretta mediante affidamento in concessione alle organizzazioni di personale ovvero ad enti o a terzi, secondo le vigenti disposizioni, con mezzi, locali e risorse concessi in uso dall'amministrazione alle stesse organizzazioni di personale.

3. Ferma restando la fruizione gratuita dei beni demaniali concessi in uso, in quanto utilizzati in via diretta per fini di pubblico interesse, l'amministrazione ha la facoltà di determinare quote ricognitorie a titolo di ammortamento degli oneri da essa sostenuti, la cui entità è determinata in relazione alle finalità ed ai concreti apporti di protezione sociale recati al personale.

Art. 27.

Attività sportiva

1. Le spese inerenti all'attività sportiva militare, comprese quelle per l'acquisto e la manutenzione di attrezzature ed impianti, sono a carico dell'amministrazione.

2. Le spese per l'attività sportiva effettuata dal personale militare impegnato in competizioni di livello internazionale, nazionale e regionale possono essere sostenute anche con il concorso di risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione da istituzioni internazionali e nazionali nonché di contributi anche da parte di privati. L'Amministrazione favorisce la partecipazione di privati alla gestione dei programmi inerenti all'attività sportiva militare, anche tramite organismi senza scopo di lucro, in grado di assicurare il più proficuo utilizzo delle risorse conferite.

3. Le singole Forze armate predispongono le norme relative al conferimento di premi, inerenti alle attività sportive, costituiti da oggetti o da denaro, sulla base delle rispettive disponibilità ed esigenze tecnico-operative.

Art. 28.

Vettovagliamento

1. Il servizio di vettovagliamento a favore del personale militare e civile avente diritto è disciplinato con decreti interministeriali emanati dal Ministro della difesa di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, ai sensi dell'articolo 63 della legge 23 dicembre 2000, n. 388.

Art. 29.

Vestiario ed equipaggiamento

1. La somministrazione, il rinnovo e la manutenzione degli effetti di vestiario e di equipaggiamento personale dei graduati di truppa e dei militari semplici di leva, dei militari di truppa in ferma volontaria, degli allievi marescialli, degli allievi ufficiali di complemento e degli allievi e aspiranti delle accademie e scuole militari delle Forze armate, sono effettuati a cura e spese dell'amministrazione.

2. Agli ufficiali, ai sottufficiali ed ai volontari di truppa in servizio permanente è assegnata, gratuitamente, una dotazione individuale di vestiario e di equipaggiamento. I relativi rinnovi sono a carico dell'amministrazione. Il personale di cui al presente comma può ritirare, secondo criteri, limiti e modalità stabiliti dalla competente Direzione generale, sulla base delle valutazioni e delle proposte formulate dalle autorità logistiche centrali, anche oggetti di vestiario non compresi nella dotazione spettante, nei limiti del valore della dotazione stessa. Le autorità logistiche centrali stabiliscono gli oggetti di vestiario per i quali sia conveniente od opportuno procedere al definitivo ritiro ai militari che li avevano in uso.

3. L'amministrazione distribuisce gratuitamente ai militari di cui al comma 1, i generi occorrenti per l'igiene personale, secondo le spettanze determinate annualmente con decreto ministeriale.

4. Le dotazioni di cui ai commi 1 e 2 sono determinate con decreto del Ministro della difesa, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, su proposta del Capo di stato maggiore della difesa, formulata sulla base delle scelte operate dai Capi di stato maggiore di Forza armata e dal Comandante generale dell'Arma dei carabinieri

5. Nell'ambito delle dotazioni determinate ai sensi del comma 4, le quantità e la durata degli oggetti di vestiario ed equipaggiamento da somministrare a cura e spese dell'amministrazione sono determinate con provvedimento del Capo di stato maggiore della difesa, emanato sulla base delle proposte formulate dai Capi di stato maggiore di Forza armata e dal Comandante generale dell'Arma dei carabinieri.

6. Per i capi di vestiario ed equipaggiamento da somministrare ai militari destinati a servizi speciali si provvede con decreto del Ministro della difesa, su proposta del Capo di stato maggiore della difesa, formulata sulla base delle scelte operate dai Capi di stato maggiore di Forza armata e dal Comandante generale dell'Arma dei carabinieri, tenuto conto delle valutazioni e proposte delle rispettive competenti autorità logistiche centrali, ognuno per le dotazioni di pertinenza della propria Forza armata.

7. Nell'ambito delle dotazioni determinate ai sensi del comma 4, al personale richiamato per istruzione o per mobilitazione sono distribuite dotazioni ridotte, da stabilirsi, previa valutazione in base alla stagione nella quale avviene il richiamo e alla presunta durata dello stesso. Al militare inviato in congedo sono lasciati i capi di corredo individuali, ad eccezione di quelli che la competente Direzione generale, tenuto conto delle valutazioni e delle proposte formulate dalle autorità logistiche centrali, determini di ritirare.

8. Presso gli organismi possono essere istituiti depositi affidati agli incaricati di cui all'articolo 6, comma 3, lettera *h)*, per assicurare il servizio vestiario ed equipaggiamento, rimanendo il materiale a carico degli inventari del consegnatario per debito di vigilanza.

9. Gli oggetti di corredo e di equipaggiamento dati in uso ai militari sono annotati in un documento personale e scaricati dagli inventari. I militari sono responsabili del buon uso e della conservazione degli stessi. Qualora un oggetto sia andato perduto per colpa del militare si rinnova, previo addebito all'interessato del prezzo determinato all'atto del rinnovo; se un oggetto sia riconosciuto non più impiegabile, prima che sia trascorso il periodo di durata minima prescritta, si effettua il rinnovo previo addebito delle quote corrispondenti al periodo di minor uso nel caso in cui, a seguito di procedimento semplificato di accertamento, l'interessato risulti responsabile dell'anticipato deterioramento.

10. La competente Direzione generale, sulla base delle valutazioni e delle proposte formulate dalle autorità logistiche centrali, stabilisce annualmente i capi di corredo che il personale militare può prelevare a pagamento dai magazzini, fissando i prezzi di cessione in apposite tariffe calcolate in base ai prezzi di costo. Le somme introitate dalla cessione a pagamento del vestiario costituiscono proventi riassegnabili.

11. Sono a carico dell'amministrazione le spese per la prima somministrazione, la manutenzione e le rinnovazioni delle divise e degli indumenti da lavoro del personale civile.

12. L'amministrazione, qualora debba soddisfare speciali esigenze, può provvedere, con propri laboratori o tramite imprenditori privati, alla confezione di oggetti costituenti le serie individuali di vestiario e di equipaggiamento. A tal fine la competente autorità logistica centrale determina gli oggetti da confezionare, le modalità di confezione nonché le materie prime e gli accessori da impiegare per ogni oggetto, fissando le tariffe per la confezione sulla base dell'analisi dei costi. L'ente, in relazione alla propria Forza effettiva, può destinare appositi locali da dare in concessione, a titolo oneroso, ad assuntori privati, iscritti all'albo dell'artigianato, per l'esercizio delle attività di sartoria, calzoleria, lavanderia e stireria; gli oneri per gli impianti e per l'esercizio delle attività sono a carico degli assuntori ed il corrispettivo dei servizi resi è da questi posto direttamente a carico degli utenti. Gli assuntori provvedono a versare in tesoreria, con imputazione al pertinente capitolo dello stato di previsione dell'entrata, gli oneri per la concessione dei locali, per gli impianti e per l'esercizio delle attività. Copia della relativa quietanza dovrà essere trasmessa al servizio amministrativo dell'ente.

Art. 30.

Servizi diversi

1. Gli atti negoziali relativi:

a) all'esecuzione dei servizi di guardiania, di sorveglianza e di controllo alle installazioni militari;

b) alla manovalanza necessaria per il funzionamento degli organismi;

c) alla pulizia dei locali ed ai servizi analoghi a quelli alberghieri, sono stipulati secondo le norme del Capo IV, sulla base di condizioni tecniche formulate nel rispetto dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al corrispondente settore lavorativo e, per le fattispecie interessate, delle norme di pubblica sicurezza vigenti, tenendo conto delle potenzialità delle imprese ai fini della loro partecipazione agli appalti.

Art. 31.

Spese di natura riservata

1. Per sopperire alle spese di natura riservata è assegnata agli organi di vertice, allo Stato maggiore della difesa, al Segretariato generale della difesa, agli Stati maggiori di Forza armata ed agli altri organi centrali del Ministero della difesa, una somma stabilita annualmente con decreto ministeriale, sottoposto al controllo della Corte dei conti.

2. Le somme assegnate sono corrisposte con mandati diretti. Il decreto ministeriale, di cui al comma 1, costituisce la documentazione dei titoli di spesa.

3. Gli organi di cui al comma 1 assegnano agli organismi dipendenti le somme ritenute necessarie da impiegare nell'interesse del servizio, vincolate alle finalità istituzionali da assolvere, sotto la personale responsabilità di chi ha ordinato la spesa, ovvero l'ha eseguita in difformità dall'ordine ricevuto.

4. Le singole erogazioni sono annotate in apposito registro, da esibire solo su ordine dell'autorità che ha disposto l'assegnazione, secondo le disposizioni amministrative al riguardo emanate.

Capo VII

Programmazione finanziaria e gestione dei fondi

Art. 32.

Previsione del fabbisogno

1. Sulla base degli obiettivi della programmazione annuale e pluriennale, definiti dai competenti organi programmatori di vertice di Forza armata e interforze, gli organismi, individuati in relazione ai rispettivi ordinamenti, formulano, nei tempi e nei modi stabiliti distintamente per capitoli di bilancio e per programmi da realizzare, la previsione del fabbisogno di fondi necessari e la trasmettono al competente organo programmatore di livello intermedio, individuato dai rispettivi ordinamenti. La previsione del fabbisogno è corredata di ogni utile elemento di valutazione in ordine alle variazioni della forza ed agli obiettivi e relativi programmi addestrativi, operativi e funzionali, assegnati dai comandi di vertice di Forza armata o interforze.

2. L'organo programmatore di livello intermedio definisce, sui singoli capitoli di bilancio, l'entità dei fondi necessari correlati agli obiettivi ed ai programmi concretamente perseguibili; comunica l'entità dei fondi all'organo programmatore di vertice di Forza armata o interforze.

3. L'organo programmatore di vertice di Forza armata o interforze, per i settori nei quali non provvede alla diretta amministrazione dei fondi:

a) acquisisce il concerto dei competenti centri di responsabilità amministrativa, per gli aspetti attinenti

al rapporto tra costo ed efficacia, all'uniformità di gestione ed ai risvolti tecnico-amministrativi dell'impiego delle risorse;

b) predispone gli elementi programmatici di dettaglio che indicano, per direzione di amministrazione e distintamente per capitoli di spesa e per programmi, le esigenze di ciascun organismo riferite all'anno successivo. Tali elementi, aggregati per settori e funzioni di spesa, sono inviati allo Stato maggiore della difesa che ne sanziona l'inserimento nel documento programmatico provvisorio. Entro il mese di ottobre, a seguito dell'approvazione ministeriale del documento provvisorio, gli organi programmatori di vertice di Forza armata e interforze inviano gli elementi programmatici di dettaglio ai competenti centri di responsabilità amministrativa, con contestuale comunicazione all'ufficio centrale del bilancio presso il Ministero della difesa ed agli organismi interessati per i quali costituiscono autorizzazione all'avvio delle relative attività pre-negoziali.

4. Per l'Arma dei carabinieri gli enti formulano al Comando generale, quale organo programmatore, in aderenza alle disposizioni impartite al riguardo dallo stesso Comando, distinte previsioni di spesa in relazione alle risorse finanziarie allocate negli stati di previsione dei Ministeri della difesa, dell'interno e degli altri Ministeri dai quali taluni reparti dell'Arma dei carabinieri dipendono funzionalmente.

Art. 33.

Autorizzazioni all'impegno ed assegnazione dei fondi

1. A seguito dell'approvazione della legge di bilancio dello Stato e del documento programmatico definitivo, gli organi programmatori di vertice di Forza armata e interforze, apportate le eventuali varianti agli elementi programmatici di dettaglio, emettono i conseguenti ordini di finanziamento.

2. I centri di responsabilità amministrativa, verificata la rispondenza degli ordini di finanziamento ai programmi contenuti nel documento programmatico definitivo, assegnano i relativi fondi per i conseguenti impegni di spesa.

3. I centri di responsabilità amministrativa rispondono dell'efficiente e dell'efficace gestione dei fondi assegnati, i cui risultati sono valutati dal collegio a cui è affidato il servizio di controllo interno del Ministero della difesa, ai sensi del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286.

Art. 34.

Variazioni alla previsione dell'esercizio in corso

1. Nel corso di ciascun anno, nei tempi e nei modi stabiliti dal competente organo programmatore di vertice di Forza armata o interforze, gli organismi di cui all'articolo 32, comma 1, sulla scorta delle risultanze effettive di gestione e delle maggiori o minori esigenze determinatesi in relazione agli obiettivi e programmi già realizzati ed a quelli concretamente realizzabili nell'anno, comunicano le eventuali variazioni alla competente direzione di amministrazione ed al competente organo programmatore di livello intermedio ai fini dell'attivazione, da parte degli organi programmatori di vertice della Forza armata o interforze, della procedura di variazione dei fondi all'interno del Ministero della difesa, richiedendo assegnazioni suppletive o proponendo diminuzioni di quelle precedentemente ottenute.

2. Per soddisfare esigenze urgenti ed impreviste connesse con l'efficienza e l'operatività degli organismi dipendenti, gli organi programmatori di vertice di Forza armata o interforze, accertata l'impossibilità di provvedere con contratti accentrati già eseguibili, possono emettere specifici ordini di finanziamento a favore degli organismi medesimi, indicando il termine entro il quale gli approvvigionamenti o le forniture devono essere soddisfatti. I centri di responsabilità amministrativa assicurano la tempestiva assegnazione dei fondi necessari per l'espletamento dell'azione amministrativa in relazione ai termini previsti, fornendo ogni utile indicazione in ordine ai procedimenti atti a soddisfare le esigenze, in attesa del perfezionamento dell'assegnazione stessa.

Art. 35.

Richiesta e rifornimento dei fondi

1. Gli organismi di cui all'articolo 32, comma 1, inoltrano, nei limiti delle somme assegnate, entro il ventesimo giorno di ogni mese alla competente direzione di amministrazione le richieste, opportunamente motivate, dei fondi necessari per il mese successivo.

2. Per i fondi occorrenti per ciascun trimestre agli organismi amministrativamente dipendenti, le direzioni di amministrazione chiedono ai competenti centri di responsabilità, trenta giorni prima dell'inizio del trimestre cui si riferiscono, le aperture di credito sui vari capitoli di bilancio. Qualora nel corso del trimestre sia accertata l'insufficienza di un'apertura di credito, può essere inoltrata una richiesta suppletiva, sempre che nel complesso non siano superati i limiti delle assegnazioni.

3. L'importo delle aperture di credito è versato trimestralmente sulla contabilità speciale a favore della competente direzione di amministrazione. Le aperture di credito contengono la clausola di commutabilità in quietanza di entrata a favore della contabilità speciale.

4. La direzione di amministrazione provvede alla somministrazione dei fondi agli organismi amministrativamente dipendenti a mezzo di ordinativi di pagamento tratti sulla contabilità speciale presso la competente sezione di tesoreria provinciale. Sono esigibili in contanti o con accreditamento su conto corrente postale o bancario con quietanza degli agenti responsabili di cassa degli organismi medesimi o loro delegati, gli ordinativi:

a) per il pagamento dei fornitori e degli altri creditori, con accreditamento esigibile all'inizio di ogni mese;

b) per il pagamento degli emolumenti al personale, con accreditamento esigibile non prima di cinque giorni dalla corresponsione delle competenze.

5. Gli enti provvedono a rifornire di fondi i propri distaccamenti con versamento in tutto o in parte in contanti o con accreditamento sui rispettivi conti correnti postali o bancari, salvo che non provveda direttamente la stessa direzione di amministrazione.

6. A richiesta dell'organismo e nei limiti delle assegnazioni ad esso concesse, la direzione di amministrazione può direttamente accreditare al sistema bancario ed a quello postale i fondi occorrenti:

a) al pagamento degli emolumenti al personale, da effettuare per il tramite degli istituti di credito e dell'ente poste;

b) ai pagamenti a favore di terzi creditori, traendo gli ordinativi di pagamento sulla contabilità speciale e dandone contemporaneo avviso all'organismo richiedente per le conseguenti registrazioni contabili.

Art. 36.

Concessione di prestiti

1. Gli organismi possono chiedere prestiti ad altro organismo quando, per momentanee deficienze di cassa, non siano in grado di provvedere a pagamenti urgenti ed indilazionabili.

2. Ciascuno degli organismi interessati all'operazione di cui al comma 1, dà immediata notizia alla propria direzione di amministrazione.

3. La somma avuta in prestito è restituita all'atto della ricezione della prima somministrazione di fondi.

Art. 37.

Custodia e verifica dei fondi

1. Per la custodia dei fondi, dei titoli e dei valori gli organismi provvisti di autonomia amministrativa sono dotati di:

a) cassa di riserva, destinata a conservare i fondi, i titoli, i valori e gli oggetti preziosi comunque affidati all'organismo per l'amministrazione o per la custodia;

b) cassa corrente, destinata alla custodia dei fondi necessari per le operazioni di pagamento.

2. Nella cassa di riserva oltre ai fondi, ai titoli e ai valori di cui al comma 1, lettera *a)*, sono conservati i registri dei movimenti di introduzione e di prelievo dei fondi e quello dei valori custoditi in cassa.

3. L'ammontare dei fondi custoditi nella cassa corrente è commisurato alle necessità delle operazioni giornaliere previste. Ogni giorno, al termine del servizio, l'ammontare dei fondi custoditi nella cassa corrente non può superare il limite di 10.000 euro; i fondi esuberanti sono introitati nella cassa di riserva.

4. Presso gli organismi titolari di conto corrente postale o di conto corrente bancario, la responsabilità della gestione dei fondi depositati su detti conti è attribuita agli agenti che hanno la responsabilità della cassa di riserva. La traenza può essere delegata a due di essi con firma congiunta.

5. I responsabili di cassa propongono al comandante dell'organismo le misure ritenute necessarie per la sicurezza delle casse.

6. I fondi ed i valori depositati nelle casse sono oggetto di verifiche periodiche effettuate dagli organi responsabili, con le modalità stabilite dalle istruzioni di cui all'articolo 82, comma 1. Qualora nel corso delle verifiche risultino delle irregolarità che comportino responsabilità, colui che effettua il riscontro procede ai sensi delle disposizioni del Capo III. Le eventuali eccedenze di cassa, accertate nel corso delle verifiche, sono assunte in carico nelle scritture contabili per essere versate in tesoreria sempre che non sia possibile individuare le cause e disporre la liquidazione.

7. Qualora l'organismo non si avvalga del servizio trasporto valori fornito dalle banche o dalle ditte specializzate, il capo del servizio amministrativo propone al comandante le necessarie cautele per la sicurezza del prelievo e del trasporto dei fondi.

Art. 38.

Riscossioni e pagamenti

1. Le operazioni di riscossione e di pagamento sono giustificate da documenti scritti costituiti da ordini di riscossione e di pagamento contenenti, rispettivamente: l'esatta indicazione del creditore o del debitore, la causale, l'importo dell'operazione ed il conto o il capitolo al quale questa deve essere imputata, nonché ogni altro elemento inerente all'operazione stessa. Gli ordini di riscossione e di pagamento, corredati dei documenti che danno luogo alle operazioni di cassa, prima di essere trasmessi al cassiere per l'esecuzione, sono sottoscritti dal contabile che ha provveduto alla liquidazione del debito o all'accertamento del credito, vistati per accertata regolarità contabile dal capo della gestione finanziaria ed approvati dal capo del servizio amministrativo.

2. Per le operazioni di pagamento, eseguite dai contingenti all'estero o dalle unità assimilabili, ovvero dalle direzioni o dai centri di intendenza dei contingenti stessi, nel caso in cui non sia possibile ottenere, a fronte delle spese sostenute, idonea documentazione giustificativa da porre a corredo degli ordini di pagamento, agli ordini stessi sono allegati, a giustificazione del pagamento, una nota spese sottoscritta dal fornitore, oppure un verbale redatto dal responsabile dell'attività e vistato dal comandante del contingente o unità assimilabile, ovvero dal direttore della direzione o del centro di intendenza. Dal verbale devono risultare i dati che sarebbe stato necessario indicare nella fattura o nella nota spese ed i motivi che non hanno consentito l'acquisizione di tali documenti.

3. Gli ordini di pagamento, per le spese in bilancio, indicano il capitolo di imputazione della spesa. Quando interessano più capitoli, indicano l'ammontare delle spese per ogni singolo capitolo cui le spese stesse vanno imputate.

Art. 39.

Atti del cassiere

1. Le riscossioni ed i pagamenti sono effettuati dal cassiere e trascritti sull'apposito registro, in ordine cronologico e distintamente per i pagamenti in contanti e con il conto corrente postale o bancario; sullo stesso registro sono riportate, distintamente, le disponibilità della cassa di riserva e di quella corrente.

2. Il cassiere, per ogni riscossione e pagamento che effettua, accerta l'esattezza formale dei dati dei relativi ordini, rilascia o si fa rilasciare apposita quietanza ed appone sul titolo la data dell'operazione eseguita e la propria firma. Non sono valide le quietanze con riserva o condizione.

3. Per i pagamenti da eseguirsi da parte dei cassieri dei contingenti all'estero o delle unità assimilabili o delle direzioni o centri di intendenza dei contingenti stessi, nei casi eccezionali in cui il creditore non sia riconoscibile, perché sprovvisto di documenti ufficiali, ovvero non sia in grado di rilasciare quietanza, è possibile, purché vi sia la certezza che il creditore abbia effettivamente titolo al credito, redigere un verbale, sottoscritto dal responsabile dell'attività e dal cassiere, che attesti l'avvenuto pagamento ed evidenzi le ragioni che hanno imposto la particolare procedura. Il verbale, vistato dal capo del servizio amministrativo, è approvato dal direttore della direzione o del centro di intendenza, ove costituiti, ovvero dal comandante del contingente o dell'unità assimilabile.

4. Costituiscono quietanza liberatoria:

a) il verbale di cui al comma 3;

b) i certificati a tal fine emessi dall'amministrazione postale per i pagamenti effettuati a mezzo conto corrente postale;

c) gli estratti conto e le altre certificazioni emesse dagli istituti di credito per i pagamenti effettuati tramite conto corrente bancario o tramite carte di credito quando autorizzate;

d) le particolari quietanze rilasciate dalle amministrazioni dello Stato o da altri enti pubblici per i pagamenti effettuati in contanti.

5. Su richiesta del creditore, i pagamenti sono effettuati con assegni circolari o di conto corrente bancario non trasferibili. L'annotazione nell'ordine di pagamento degli estremi del titolo di credito emesso e della lettera assicurata spedita, costituisce certificazione provvisoria dell'operazione in attesa della quietanza del creditore, per gli assegni circolari inviati all'organismo per la diretta consegna all'interessato, ovvero in attesa degli estratti conto degli istituti di credito, per gli assegni di conto corrente bancario inoltrati anche direttamente al domicilio del creditore. Le spese di spedizione degli assegni circolari o del conto corrente bancario sono poste a carico dei creditori e detratte dal loro credito.

6. Qualora non sia possibile pagare tutti i creditori compresi in uno stesso ordine di pagamento, l'ammontare delle somme erogate è considerato denaro ed il titolo parzialmente quietanzato, pur costituendo parte integrante delle disponibilità della cassa corrente, non va computato nel limite di cui all'articolo 37, comma 3.

7. Il capo della gestione finanziaria esegue il riscontro delle operazioni della giornata sulla scorta del rapporto giornaliero di cassa che riepiloga e racchiude gli ordini di pagamento e di riscossione eseguiti ed i relativi documenti giustificativi.

Art. 40.

Pignoramenti, sequestri, opposizioni

1. Ogni atto diretto a sospendere, nei casi ammessi dalla legge, il pagamento di somme dovute dall'amministrazione a terzi è notificato all'amministrazione centrale ovvero all'ente o ufficio cui spetta ordinare il pagamento. Non sono validi gli impedimenti costituiti da semplici inibitorie o diffide.

2. Per i pagamenti disposti con ordinativi sulle contabilità speciali emessi ai sensi dell'articolo 35, comma 4, il capo del servizio amministrativo segnala tempestivamente alla direzione di amministrazione l'avvenuta notifica dell'atto di cui al comma 1. Qualora l'ordinativo sia già stato emesso, la notifica non ha effetto, salva la facoltà del creditore di ripetere la notificazione alla competente sezione di tesoreria provinciale o ad eventuale agente incaricato di eseguire il pagamento.

3. Qualora siano notificate cessioni o delegazioni di credito verso lo Stato, o revoca, rinunzia o modificazione di vincoli, pignoramenti, sequestri od opposizioni, il capo del servizio amministrativo dell'organismo dispone la sospensione del pagamento ed informa la direzione di amministrazione competente.

Capo VIII

CONTABILIZZAZIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE

Art. 41.

Disposizioni generali

1. Il capo della gestione finanziaria dispone la registrazione, in ordine cronologico, delle operazioni sull'apposito registro-giornale nonché sulle eventuali scritture sussidiarie di sviluppo, imputando le operazioni, a seconda della natura, ai pertinenti capitoli di bilancio, al fondo scorta, al conto transitorio o al conto proventi.

2. Nel caso di errata imputazione delle operazioni, si procede alla rettifica con provvedimenti contabili formali di revoca, da registrare sulle scritture contabili, sottoscritti dagli stessi agenti che hanno ordinato le scritture iniziali.

Art. 42.

Fondo scorta

1. Il fondo scorta è utilizzato per fronteggiare momentanee deficienze di cassa nonché esigenze connesse:

a) ai pagamenti per conto di altri organismi, anche esterni alla difesa, ed ai prestiti di cui all'articolo 36;

b) ai pagamenti di acconti e di anticipi al personale nei casi previsti dalle norme vigenti nonché ai

pagamenti relativi alle anticipazioni per gli stipendi, alle indennità a carattere continuativo, alle missioni ed i trasferimenti;

c) alla somministrazione di fondi permanenti ai sensi dell'articolo 47;

d) alla concessione di anticipi per il funzionamento delle mense;

e) ai pagamenti di sussidi urgenti disposti dal competente organo centrale;

f) alla costituzione del fondo di cassa, da erogare ad unità e reparti, necessario per fronteggiare tutte le occorrenze finanziarie connesse all'operatività ed alla mobilità delle forze armate;

g) agli anticipi per l'acquisto di animali di cui agli articoli 72 e 78;

h) agli anticipi per spese conseguenti a servizi svolti dall'Arma dei carabinieri nell'interesse di altre amministrazioni dello Stato, di cui all'articolo 45, comma 10;

i) al pagamento di qualsiasi altra somma, non altrimenti sostenibile, per soddisfare con immediatezza spese indilazionabili, individuate dal comandante dell'organismo, previo accertamento della relativa legittimazione e delle modalità di copertura finanziaria per la successiva imputazione a bilancio e, comunque, per il pareggio della partita.

2. All'inizio dell'anno, con decreto ministeriale, si provvede a ripartire fra gli enti lo stanziamento; le somme così ripartite sono accreditate sulla contabilità speciale delle direzioni di amministrazione, per la successiva somministrazione agli enti stessi. Con decreto sono disposte le variazioni eventualmente necessarie durante l'anno.

3. Le direzioni di amministrazione, contestualmente alla ricezione della nuova assegnazione, qualora non abbiano già provveduto, restituiscono le dotazioni del fondo scorta dell'anno precedente attribuite agli enti amministrativamente dipendenti. Tale operazione dà luogo ad effettivo movimento di fondi solo nel caso di variazione dell'ammontare complessivo delle assegnazioni per ciascuna direzione di amministrazione. Qualora, nel corso dell'anno, siano disposte variazioni nella dotazione di fondo scorta, gli enti interessati restituiscono o ricevono la differenza dalla direzione di amministrazione.

4. Gli enti possono assegnare ai distaccamenti amministrativamente dipendenti parte della propria dotazione di fondo scorta per consentire di provvedere direttamente alle esigenze di cui al comma 1.

5. Gli organismi assicurano il tempestivo recupero delle somme comunque anticipate con il fondo scorta.

Art. 43.

Conto transitorio

1. Al conto transitorio sono temporaneamente imputate le seguenti operazioni di entrata e di uscita:

a) somme versate da altri organismi, da personale dipendente o da estranei all'amministrazione per essere inviate ad altri organismi o a terzi creditori;

b) somme anticipate ai distaccamenti ed ai reparti amministrativamente dipendenti per le rispettive esigenze di gestione;

c) importo dei titoli di pagamento stralciati dai rendiconti in attesa di perfezionamento;

d) somme ricevute in prestito ai sensi dell'articolo 36 e pagamenti con le stesse effettuati;

e) somme riscosse sugli ordini di accreditamento di cui all'articolo 48 e pagamenti con le stesse effettuati;

f) altri eventuali pagamenti ed introiti consentiti dalle norme vigenti.

2. Fatto salvo il rispetto degli eventuali termini previsti dalle norme vigenti, gli organismi provvedono, con tempestività, alla eliminazione delle partite iscritte sul conto transitorio e non possono valersi di entrate o profitti di qualsiasi genere e provenienza per accrescere le somme ricevute in sede di anticipazione di fondi. Le somme riscosse e quelle ritenute nei pagamenti sono versate in tesoreria, sempre che non siano dovute a terzi e non costituiscano reintegrazione totale o parziale di anticipazioni corrisposte.

Art. 44.

Proventi

1. Gli enti provvedono al versamento dei proventi in tesoreria non oltre il decimo giorno del mese successivo alla riscossione, anche per i distaccamenti amministrativamente dipendenti che non vi provvedano direttamente. Gli organismi annotano in apposito registro i proventi riscossi e versati in tesoreria, distinti per specie ed oggetto.

2. Le quietanze che attestano il versamento dei proventi in tesoreria sono allegate in originale al titolo di pagamento, salvo il caso in cui particolari disposizioni prevedano che la quietanza di tesoreria sia prodotta a corredo di altra documentazione; in tale fattispecie agli ordini di pagamento è allegata copia della quietanza, con l'indicazione del titolo cui è stato allegato l'originale.

3. Costituiscono proventi riassegnabili gli introiti relativi a:

a) cessioni di materiali ad altre amministrazioni dello Stato, ad altre amministrazioni pubbliche ed a privati, sempre che occorra ricostituire le dotazioni o le scorte;

b) cessioni di vestiario;

c) rette degli allievi delle scuole militari;

d) prestazioni di qualsiasi specie ad amministrazioni diverse da quella della difesa ed a terzi;

e) ogni altra prestazione per la quale la riassegnabilità sia prevista dalle norme vigenti.

4. I proventi di cui al comma 3 sono versati all'entrata del bilancio dello Stato per essere riassegnati alle pertinenti unità previsionali di base dello stato di previsione del Ministero della difesa.

Art. 45.

Rendicontazione delle spese

1. Gli enti rendono alla direzione di amministrazione il conto delle spese sostenute durante l'anno attraverso rendiconti trimestrali, dimostrando per ciascun capitolo di bilancio le anticipazioni ricevute e le spese sostenute nel corso di ogni trimestre.

2. I rendiconti relativi ai fondi ricevuti a mezzo della contabilità speciale sono predisposti dal capo della gestione finanziaria, firmati dal capo del servizio amministrativo, corredati dei documenti giustificativi e trasmessi, nei termini massimi previsti dall'articolo 334 del regio decreto 23 maggio 1924, n. 827 e successive modificazioni, alla direzione di amministrazione che ha corrisposto le anticipazioni.

3. Unitamente ai rendiconti di cui al comma 2, gli enti inviano alla direzione di amministrazione:

a) le situazioni del fondo scorta e del conto transitorio con l'indicazione dell'ammontare complessivo delle partite ancora accese alla fine del trimestre, raggruppate secondo la loro natura ed oggetto;

b) il prospetto riassuntivo dei proventi riscossi e versati in tesoreria durante il trimestre, raggruppati secondo la loro specie ed oggetto;

c) ogni altra dimostrazione contabile, statistica od economica richiesta.

4. Alla fine dell'anno, nelle situazioni di cui al comma 3, lettera *a)*, sono indicate analiticamente le singole partite accese corredate, ove occorra, di note illustrative.

5. I documenti di cui al comma 3, lettere *a)* e *b)*, sono trasmessi, a cura delle direzioni di amministrazione, all'ufficio centrale del bilancio presso il Ministero della difesa.

6. La direzione di amministrazione, ricevuti i rendiconti di cui al comma 2, procede alla loro revisione, anche per conto dell'ufficio centrale del bilancio presso il Ministero della difesa e promuove le eventuali rettificazioni.

7. Le rettificazioni alla contabilità sono effettuate senza alterare le risultanze finali dei rendiconti già presentati e con le modalità di cui all'articolo 41, comma 2.

8. I distaccamenti ogni mese rendono conto delle anticipazioni ricevute e delle spese sostenute all'ente dal quale amministrativamente dipendono; inviano il rendiconto non oltre il dodicesimo giorno successivo al mese cui si riferisce, corredato dei documenti giustificativi e, se prescritto, delle situazioni e dei prospetti di cui al comma 3.

9. L'ente, ricevuti i rendiconti dei distaccamenti, procede al riconoscimento della loro regolarità formale e contabile, promuove le eventuali rettificazioni e provvede a inserirli nella propria contabilità.

10. Per gli assegni fissi, le indennità e le spese di funzionamento conseguenti a servizi svolti dall'Arma dei carabinieri nell'interesse di altre amministrazioni dello Stato, gli enti rendono direttamente il conto alle amministrazioni stesse. Le somme ricevute per tali esigenze sono introitate nella cassa dell'ente e contabilizzate nel conto transitorio, unitamente alle relative spese. Ove necessario, le spese stesse possono essere sostenute con le disponibilità del fondo scorta.

Art. 46.

Rendiconto suppletivo

1. Le spese sostenute durante l'anno sono comprese nel rendiconto del trimestre in cui il pagamento è effettuato.

2. Le somme pagate nel primo trimestre in conto della competenza dell'esercizio scaduto sono comprese nel rendiconto suppletivo.

3. Le spese sostenute dagli organismi in base ad assegnazioni concesse ma non finanziate nel corso dell'anno appartengono alla competenza dell'esercizio finanziario al quale si riferisce l'assegnazione e sono finanziate in conto residui da parte dei competenti centri di responsabilità, previa emissione dei relativi decreti d'impegno.

4. Le spese variabili, impreviste o indilazionabili, determinate da eventi o esigenze di carattere straordinario, non previste nelle normali assegnazioni e convalidate dai centri di responsabilità, appartengono all'esercizio finanziario cui si riferiscono l'atto di convalida ed il pertinente decreto d'impegno. Al relativo finanziamento provvedono gli stessi centri di responsabilità con aperture di credito in conto residui, da versare in contabilità speciale mediante ordini di accreditamento. Le spese di cui al presente comma sono comprese in un distinto rendiconto del trimestre in cui il pagamento è effettuato, in modo separato da quello di cui al comma 1.

Art. 47.

Fondi permanenti

1. Il capo del servizio amministrativo, per sopperire alle piccole spese giornaliere per il funzionamento dell'organismo, può assegnare ai titolari dei servizi, degli uffici, dei reparti, delle officine e dei magazzini, all'inizio dell'anno o all'occorrenza, apposito fondo permanente ragguagliato alle necessità di un mese. Con il fondo permanente possono sostenersi anche le spese relative alle tasse, ai contributi ed agli altri oneri scaturenti da tariffe per servizi pubblici e, in caso di urgenza, possono sostenersi le spese per la concessione di anticipi al personale dipendente nonché le spese di funzionamento a seguito di negoziazione verbale a pronta consegna, ai sensi dell'articolo 15, comma 2, nei limiti di somma autorizzati dal comandante.

2. I reparti ed i nuclei che operano lontano dall'ufficio cassa dell'organismo cui fanno capo, o dei contingenti o unità assimilabili ovvero delle direzioni o centri di intendenza dei contingenti stessi possono essere dotati di fondi permanenti da utilizzare per la concessione di anticipi al personale nei casi previsti e per le spese urgenti. L'ammontare dei fondi permanenti, i criteri di impiego e le modalità di rendicontazione sono stabiliti dal capo del servizio amministrativo, secondo

le direttive del comandante dell'organismo, del contingente ovvero del direttore della direzione o del centro di intendenza.

3. Il fondo permanente è reintegrato alla fine di ogni mese o del periodo stabilito per i casi di cui al comma 2, in base alla documentazione giustificativa delle somme erogate. Esso, comunque va restituito al venir meno dell'esigenza e, in ogni caso, entro la fine dell'anno.

4. I titolari dei fondi permanenti sono responsabili della regolarità della documentazione relativa alle spese effettuate e rendono conto all'organismo erogatore del fondo, delle somme ricevute e delle spese sostenute, entro cinque giorni dalla fine di ciascun mese.

Art. 48.

Funzionari delegati

1. Al pagamento delle spese può provvedersi mediante aperture di credito, secondo le vigenti disposizioni in materia, presso la competente tesoreria provinciale a favore del capo del servizio amministrativo dell'organismo incaricato delle spese relative, che assume le attribuzioni di funzionario delegato e provvede all'esecuzione delle spese ed alla resa del conto.

2. Le somme prelevate in contanti dalla disponibilità dell'accreditamento esistente sulla sezione di tesoreria provinciale sono versate in cassa e dimostrate nel conto transitorio; per i pagamenti effettuati con tali somme, si osservano le modalità previste per tutti gli altri pagamenti.

Capo IX

Gestione dei materiali

Art. 49.

Disposizioni generali

1. La gestione logistica dei materiali è disciplinata dagli ordinamenti di forza armata o interforze. Essa comprende le funzioni:

a) della conservazione, della distribuzione, della manutenzione, della revisione, della riparazione, della gestione statistica delle scorte, comprese quelle acquisite con contratti di locazione;

b) del controllo dei consumi e delle giacenze;

c) del controllo sull'utilizzazione;

d) della codificazione;

e) del fuori servizio per ragioni militari, tecniche ed economiche;

f) del fuori uso per inefficienza e vetustà.

2. La gestione amministrativa dei materiali concerne le attività attinenti alle funzioni strumentali ed alla loro utilizzazione logistica. Essa comprende:

a) la contabilità relativa alla introduzione nei magazzini militari dei materiali acquisiti presso terzi e di quelli comunque reperiti;

b) gli ordini amministrativi connessi ai movimenti logistici dei materiali di cui alla lettera *a)* ed alla variazione del loro valore;

c) l'attività istruttoria finalizzata alle dichiarazioni di fuori servizio e di fuori uso;

d) la tenuta delle contabilità a quantità ed a valore;

e) la tenuta delle contabilità delle scorte in locazione;

f) l'adempimento dell'obbligazione di rendiconto nei riguardi degli organi interni ed esterni all'amministrazione.

3. In relazione agli ordinamenti ed alle esigenze di forza armata possono sussistere, nell'ambito di un medesimo organismo, distinte gestioni logistiche, o solo amministrative, dei materiali in considerazione della particolare natura tecnica e merceologica e della diversa utilizzazione ai fini militari.

Art. 50.

Magazzini

1. I magazzini, comunque denominati in relazione agli ordinamenti di forza armata o interforze, agli effetti amministrativi si distinguono in:

a) magazzini per i materiali destinati al rifornimento degli organismi militari, affidati a consegnatari per debito di custodia con l'obbligo della loro conservazione, senza che possano essere utilizzati per il funzionamento dei servizi. I consegnatari per debito di custodia sono tenuti alla resa del conto giudiziale;

b) magazzini per i materiali destinati all'uso, al possibile impiego ed al consumo, per il funzionamento e per il supporto tecnico e logistico degli organismi, affidati a consegnatari per debito di vigilanza o ad agenti responsabili che non sono tenuti alla resa del conto giudiziale. Essi assumono in carico i materiali dimostrando le consistenze ed i movimenti con apposite scritture, ed ottemperano alle formalità prescritte e rendono il conto amministrativo ai fini del riscontro contabile e del conto del patrimonio.

2. I magazzini di cui al comma 1, lettera *a)* sono istituiti con decreto ministeriale e possono articolarsi in:

a) magazzini principali se affidati a consegnatari principali;

b) magazzini secondari se affidati a subconsegnatari. La contabilità dei consegnatari principali comprende quella dei consegnatari secondari, i quali sono comunque tenuti alla resa del conto giudiziale.

3. I magazzini di cui al comma 1, lettera *b)*, sono istituiti con il provvedimento di costituzione dell'organismo da cui dipendono.

4. I magazzini di cui al presente articolo possono dipendere dagli organismi presso cui sono costituiti o, possono essere dotati di autonomia amministrativa in relazione agli ordinamenti di forza armata o interforze.

Art. 51.

Responsabilità del consegnatario

1. I consegnatari e gli altri agenti di cui all'articolo 50 sono responsabili dei materiali effettivamente custoditi fino a che non sia stato perfezionato il provvedimento di scarico, al quale sono allegati i documenti prescritti nel presente regolamento.

2. I consegnatari dei magazzini di cui all'articolo 50, comma 1, lettera *b)*, non sono direttamente responsabili dell'uso non consentito e del colpevole deterioramento dei materiali legittimamente dati in uso, con annotazione nei quaderni di carico, per i quali i consegnatari sono obbligati ad esercitare l'azione di vigilanza attraverso i previsti controlli a campione. I titolari dei quaderni di carico rispondono, con le stesse modalità, per i materiali consegnati ai soggetti utenti. I rapporti tra il consegnatario titolare degli inventari, il responsabile del materiale distribuito, titolare del quaderno di carico e l'utente sono regolati dagli articoli 192 e 193 del regio decreto 23 maggio 1924, n. 827, in quanto gli ultimi sono contabili secondari, sia pure di fatto, rispetto al consegnatario contabile principale.

3. Il consegnatario assume la carica previa ricognizione della consistenza e dello stato dei materiali. La ricognizione, d'intesa tra il consegnatario subentrante ed il cedente, può essere effettuata per campione, ferma restando la responsabilità del consegnatario subentrante su tutti i materiali oggetto della gestione.

4. Nel caso di temporanea assenza del consegnatario, la gestione dei materiali è assunta provvisoriamente da un delegato da lui designato, previo assenso del capo del servizio amministrativo. La delega è conferita con atto scritto. Il consegnatario è responsabile della gestione, fatta eccezione per le irregolarità, debitamente comprovate, verificatesi durante la sua assenza. Il consegnatario, prima di rientrare nelle funzioni, accerta la regolarità della gestione condotta durante la sua assenza.

Art. 52.

Variazioni della consistenza dei materiali delle lavorazioni e delle trasformazioni

1. Le operazioni che comportano variazioni nella consistenza dei materiali sono effettuate in aumento o in diminuzione del carico del magazzino e sono riportate nelle scritture contabili secondo ordini di carico o di scarico emessi dal capo della gestione patrimoniale.

2. L'impiego dei materiali per accertamenti tecnici, di ricerca, di studi e di sperimentazione, eccettuato il caso in cui sia necessario ai fini di giustizia, è autorizzato dalla competente autorità logistica centrale.

3. I materiali acquistati dal commercio o quelli locati come scorte e per i quali è stata chiesta l'utilizzazione, sono assunti in carico dopo il collaudo, l'accettazione e la consegna.

4. L'assunzione in carico di materiali composti, non è effettuata per i singoli componenti nel caso in cui, pur se tecnicamente separabili, siano tra loro in funzione inscindibile in relazione alla destinazione ed utilizzazione.

5. La spedizione e la ricezione dei materiali risulta dal documento che accompagna i materiali spediti o ricevuti.

6. Le operazioni amministrative e contabili relative alle lavorazioni, incluse quelle oggetto di permuta, che comportino impiego di materiali per la trasformazione e per la riparazione e quelle relative ai materiali di consumo o destinati ad impieghi speciali, risultano da appositi verbali e sono disciplinate, anche ai fini del carico contabile, dalle istruzioni di cui all'articolo 82, comma 1.

7. Le lavorazioni che comportino divisioni provvisorie non danno luogo a regolarizzazione amministrativa e contabile.

Art. 53.

Scritture contabili

1. Gli agenti che hanno in consegna materiali per debito di custodia o di vigilanza documentano con scritture cronologiche e sistematiche, nelle quali sono indicate, a quantità ed a valore, le consistenze iniziali, gli aumenti, le diminuzioni o le rimanenze dei materiali stessi al termine dell'esercizio finanziario o della gestione. In tali scritture i materiali sono indicati con gli estremi di codificazione. Le scritture sono integrate dai dati relativi alla dislocazione dei materiali e da qualsiasi ulteriore dato utile ai fini logistici. Le operazioni che comportino variazioni nelle consistenze dei materiali sono registrate con la stessa data in cui vengono effettuate.

2. Le scritture ed i documenti contabili e di resa del conto, predisposti dai consegnatari, sono improntati alla massima informatizzazione.

3. Il conto giudiziale, con i prescritti documenti, dimostra:

a) il debito per il materiale esistente all'inizio dell'esercizio e della gestione;

b) il materiale avuto in consegna nel corso dell'esercizio o della gestione, descritto negli ordini di carico;

c) il materiale distribuito, somministrato o altrimenti consegnato, descritto negli ordini di scarico;

d) il materiale rimasto al termine dell'esercizio o della gestione.

4. Le scritture ed i documenti contabili relativi ai consegnatari per debito di vigilanza evidenziano:

a) la consistenza a quantità ed a valore dei materiali custoditi dai consegnatari, iscritti negli inventari sottoscritti dal capo della gestione patrimoniale;

b) i materiali distribuiti ai soggetti di cui all'articolo 6, comma 3, lettera *h)*, che sono annotati su quaderni di carico, sottoscritti dai medesimi soggetti, ed integrati dalle note descrittive, firmate dagli utenti dei materiali e dalle note di consumo che costituiscono titolo per lo scarico contabile.

5. I riscontri e la revisione delle contabilità di cui al presente articolo, da parte delle direzioni di amministrazione, avvengono con le modalità definite dalle istruzioni, di cui all'articolo 82, comma 1. Nei termini e con le modalità stabiliti dalle istruzioni, i consegnatari trasmettono alla competente autorità logistica centrale, o ad altro organo da questa designato, la dimostrazione delle consistenze, delle variazioni e delle rimanenze dei materiali ad essi affidati, nonché tutti i prospetti, le situazioni ed i conti prescritti ai fini del riscontro contabile o della rilevazione statistica.

Art. 54.

Classificazione e codificazione dei materiali

1. I materiali, in relazione all'efficienza o alla rispondenza all'impiego, sono distinti in:

a) materiali impiegabili, che comprendono i materiali nuovi e quelli usati, efficienti o riparabili, e comunque rispondenti ad esigenze di impiego;

b) materiali di facile consumo, comprendenti i materiali e gli oggetti che, per l'uso cui sono destinati, si deteriorano rapidamente o si esauriscono contestualmente alla messa in uso;

c) materiali fuori servizio, intendendo per tali i materiali non più rispondenti ad esigenze di impiego per ragioni militari, tecniche od economiche, ancorché efficienti ovvero esuberanti rispetto alle esigenze di ordine militare;

d) materiali fuori uso, comprendenti i materiali non più efficienti, il cui ripristino sia stato dichiarato economicamente non conveniente o sia tecnicamente impossibile; i materiali che, per la loro intrinseca composizione, abbiano subito alterazioni nelle loro essenziali caratteristiche chimiche, fisiche e tecnologiche.

2. Le istruzioni di cui all'articolo 82, comma 1, fissano le classi d'uso dei materiali e, in particolare, degli effetti di vestiario e di equipaggiamento, degli oggetti di casermaggio, dei mobili, degli arredi e degli altri materiali d'uso generale ed i tempi minimi di utilizzabilità presunta.

3. Le perdite, le deficienze, i deterioramenti ed i cali di materiali verificatisi per cause di forza maggiore, per cause naturali o per altri motivi, sono ammessi allo scarico solo quando non sia stata dichiarata alcuna imputabilità e, se vi sia stata denuncia alla procura regionale della Corte dei conti, solo dopo che il relativo procedimento si sia concluso.

4. Nel caso di perdite e di avarie di materiali derivanti da incidenti di navigazione marittima o aerea o di trasporto terrestre, si osservano le particolari disposizioni relative alla composizione ed ai compiti delle commissioni di accertamento ed alle procedure per l'individuazione e la valutazione delle cause e delle eventuali responsabilità.

5. Ai soli fini amministrativi, la diminuzione del carico contabile dei materiali, di cui ai commi 3 e 4, è disposta dalle autorità di cui all'articolo 8, comma 1, secondo la rispettiva competenza per valore.

6. Nel caso in cui sia urgente e improrogabile procedere, per motivi di igiene o di sicurezza o per ragioni di segretezza militare alla distruzione o allo smaltimento di materiali, sia impiegabili, sia fuori servizio o fuori uso, la distruzione o lo smaltimento sono disposti dal comandante dell'organismo, previo accertamento sanitario o tecnico. Lo scarico contabile è effettuato in base ad apposito verbale approvato dall'autorità competente di cui all'articolo 8, comma 1.

7. I materiali sono classificati secondo il sistema unico di codificazione e sono ripartiti in gruppi e classi, ad eccezione dei materiali di cui al comma 1, lettera *b)*, non destinati al rifornimento dei magazzini a contabilità giudiziale.

8. Nei documenti contabili ciascun materiale è descritto con l'indicazione del numero unificato di codificazione, della denominazione, dell'unità di misura e del prezzo unitario di inventario. Tali dati sono desunti dai cataloghi compilati e diramati dal competente organo centrale.

9. I materiali che, all'atto dell'assunzione in carico, non risultino già codificati definitivamente sono descritti nei documenti contabili con l'indicazione del numero transitorio di codificazione, della denominazione, dell'unità di misura e del prezzo unitario corrispondente a quello di acquisto, se trattasi di materiali acquistati dal commercio, a quello di costo o di stima negli altri casi. Il prezzo unitario di inventario è quello convalidato al momento della codificazione e viene periodicamente aggiornato dal competente organo centrale.

10. La codificazione transitoria dei singoli materiali è adottata per il tempo strettamente indispensabile ed i dati necessari per la codificazione definitiva sono prontamente segnalati al competente organo centrale. L'organo centrale impartisce nel più breve tempo possibile le disposizioni per la trasformazione dei dati di codificazione transitoria in codificazione definitiva.

11. Per particolari esigenze di gestione, logistiche o statistiche, possono essere adottati particolari codici ausiliari sia alfabetici, sia numerici, sia a barre, che si aggiungono al numero di codificazione dei materiali o lo integrano senza modificarne la struttura.

Art. 55.

Dichiarazione di fuori servizio dei materiali

1. Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 49 della legge 23 dicembre 2000, n. 388, e dal relativo decreto interministeriale di attuazione, per la dichiarazione di fuori servizio e di fuori uso dei materiali, per la loro alienazione, cessione e prestito si applicano le disposizioni del presente articolo, nonché quelle recate dagli articoli da 56 a 60.

2. Gli organismi che hanno la gestione logistica dei materiali, qualora il fuori servizio degli stessi non sia disposto dall'organo centrale, anche ai fini dell'eventuale permuta, formulano proposta di dismissione o radiazione per i complessi, le parti o i singoli oggetti, ancorché efficienti, da porre fuori servizio.

3. La proposta è inoltrata alla competente autorità logistica centrale corredata da un parere motivato reso da una commissione tecnica all'uopo nominata ovvero, nei casi previsti dai regolamenti vigenti per gli speciali servizi o dalle istruzioni di cui all'articolo 82, comma 1, da apposito organo tecnico.

4. Disposta la dismissione o la radiazione dei materiali, l'autorità logistica centrale stabilisce se i materiali dismessi o radiati debbano essere:

a) impiegati per finalità diverse da quelle originarie;

b) trasformati;

c) venduti e, se la vendita debba essere preceduta dal disfacimento o dalla demolizione dei materiali. Queste operazioni possono essere affidate a terzi, anche in fase di alienazione, qualora l'amministrazione non disponga di mezzi e strumenti idonei;

d) permutati;

e) distrutti o smaltiti.

5. Le operazioni contabili conseguenti alla distruzione dei materiali dismessi o radiati sono certificate da apposito verbale nel quale è indicato anche il valore commerciale dei materiali eventualmente ricavati.

Art. 56.

Dichiarazione di fuori uso dei materiali

1. La dichiarazione di fuori uso di materiali inefficienti o ritenuti non più idonei ad ulteriore servizio, in dipendenza della loro vetustà od usura, è proposta da chi ha in consegna i materiali per l'uso.

2. L'autorità da cui dipende il proponente trasmette la proposta ad una apposita commissione tecnica di accertamento, costituita in via permanente o nominata di volta in volta.

3. Le istruzioni di cui all'articolo 82, comma 1, indicano l'autorità cui spetta la nomina della commissione, il numero ed i requisiti dei componenti, nonché le modalità per l'assolvimento dei compiti ad essa demandati.

4. La commissione ha le seguenti competenze:

a) constatare se i materiali siano effettivamente non più idonei ad ulteriore servizio;

b) accertare le cause che hanno determinato l'inefficienza dei materiali, comunicando all'autorità competente il fatto nel caso in cui si ritenga che l'inidoneità derivi da incuria o da uso irregolare;

c) accertare la riparabilità dei materiali riconosciuti inefficienti; proporre o disporre, con le modalità e nei casi previsti dalle istruzioni di cui all'articolo 82, comma 1, la riparazione, o la dichiarazione di fuori uso ove non siano riparabili;

d) disporre, su richiesta o direttamente, nei casi previsti dalle istruzioni di cui all'articolo 82, comma 1, il ricambio dei materiali;

e) indicare la specie e la quantità dei materiali che presumibilmente possono ricavarsi dalle demolizioni o dal disfacimento di quelli dichiarati fuori uso.

5. Il materiale inefficiente dichiarato fuori uso per vetustà o per usura, salvo che non sia diversamente disposto, è sottoposto a demolizione ovvero a disfacimento con provvedimento dell'autorità di cui all'articolo 8, comma 1. Per tale materiale si applicano le disposizioni di cui all'articolo 55, comma 4. Qualora non siano realizzabili con mezzi o attrezzature dell'amministrazione, tali operazioni sono affidate a terzi durante l'alienazione.

6. Le dichiarazioni di fuori uso ed i verbali di disfacimento o di demolizione del materiale costituiscono documenti giustificativi dei movimenti contabili di scarico dei materiale dichiarato fuori uso e di carico di quello recuperato. Il materiale proveniente dalla demolizione o dal disfacimento, che risulti di nessun valore commerciale non è assunto in carico e viene eliminato ovvero distrutto.

Art. 57.

Vendita dei materiali fuori servizio o fuori uso

1. I materiali dichiarati fuori servizio o fuori uso, non destinati alla permuta, per i quali sia stata stabilita la vendita da parte dell'autorità logistica centrale, possono essere venduti sul posto da parte dell'organismo che ha l'utenza del materiale. Il corrispettivo costituisce provento riassegnabile nel caso di vendita di materiale fuori servizio o di vendita di residui di vestiario.

2. Nel caso di permuta, ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 28 dicembre 1995, n. 549, o di vendita, il valore dei materiali o mezzi ceduti o venduti è rispettivamente portato a scomputo del prezzo del bene o del servizio da acquisire ovvero costituisce provento riassegnabile.

3. Lo scarico contabile dei materiali venduti o permutati è corredato dei seguenti documenti:

a) verbale di consegna;

b) copia o estratto degli atti contrattuali di vendita o di permuta;

c) quietanza originale di tesoreria, comprovante il pagamento dei materiali, limitatamente alla vendita.

4. Qualora l'alienazione di materiale fuori uso debba essere preceduta dalla demolizione o dal disfacimento dei materiali a carico di terzi, o nel caso in cui sussistano particolari esigenze connesse alla sicurezza o all'igiene ambientale, l'amministrazione può prevedere un unico procedimento nel quale l'eventuale costo delle operazioni di demolizione o di disfacimento è decurtato dall'importo di aggiudicazione finale.

Art. 58.

Cessione dei materiali

1. I materiali di cui all'articolo 2, lettera *o)*, possono essere ceduti a pagamento, previa autorizzazione della competente autorità logistica centrale in cui sono determinate le modalità dei prezzi di cessione, tenuto conto delle speciali norme vigenti in materia, per quanto concerne le armi. Il pagamento ha luogo per contanti all'atto del prelevamento.

2. La cessione di materiali ad altre amministrazioni dello Stato è consentita solo se, per ragioni di urgenza o per altre motivate esigenze, tali amministrazioni non possano provvedere direttamente.

3. La cessione ad altre amministrazioni pubbliche, anche estere, ed a privati è consentita per ragioni urgenti di interesse pubblico di natura militare o in occasione di operazioni di soccorso per pubbliche calamità o per ragioni di politica internazionale; in tali casi, lo scarico contabile dei materiali avviene immediatamente, indipendentemente dal pagamento. La cessione gratuita dei materiali può essere autorizzata secondo le disposizioni vigenti in materia.

4. La cessione è, altresì, consentita allorché ricorra un interesse tecnico, scientifico o industriale, anche indiretto, per le Forze armate. In tali casi lo scarico dei materiali avviene secondo le istruzioni emanate dalla competente autorità logistica centrale.

5. Le cessioni tra i diversi servizi delle Forze armate sono regolarizzate con passaggio di carico e, quando ciò non risulti possibile, pareggiate attraverso compensazioni finanziarie interforze che costituiscono titolo per lo scarico contabile da parte del consegnatario cedente.

6. Le somme riscosse in conseguenza delle cessioni a pagamento costituiscono proventi riassegnabili.

Art. 59.

Prestito di materiali a terzi

1. Il prestito di materiali ad altre amministrazioni dello Stato, ad enti pubblici, ed a privati è subordinato all'autorizzazione dell'autorità logistica centrale competente.

2. Nei casi di missioni ed operazioni in Italia o all'estero, di pubbliche calamità, di incendi, di naufragi e di ogni evento che comporti pericolo per la vita umana, il prestito è autorizzato dal comandante dell'organismo interessato all'immediato intervento, che informa tempestivamente l'autorità logistica centrale.

3. Il prestito di materiali è effettuato a pagamento. Il prestito di materiali è concesso con provvedimento motivato per un periodo di tempo determinato in relazione ai lavori o ai bisogni per i quali è stato richiesto; il periodo può essere prorogato. La durata del prestito dei materiali, per i casi di cui al comma 2, è commisurata al soddisfacimento dell'esigenza. Il prestito gratuito dei materiali può essere autorizzato secondo le disposizioni vigenti in materia.

4. Ove non siano previste dalle istruzioni, di cui all'articolo 82, comma 1 e con esclusione dei casi in cui le istruzioni medesime prevedano che il prestito sia autorizzato dall'organismo, l'autorità logistica centrale competente, nel concedere l'autorizzazione stabilisce:

a) le modalità ed i vincoli per la consegna, l'uso e la restituzione dei materiali, nonché le conseguenti operazioni contabili;

b) la misura del compenso, le modalità e la data del relativo pagamento, se il prestito è a titolo oneroso;

c) la forma e l'entità della garanzia per il risarcimento di eventuali danni o perdite.

Art. 60.

Cessioni e prestiti a Forze armate estere

1. Le cessioni ed i prestiti di materiali nonché le prestazioni tecnico-logistiche a favore di Forze armate estere o per conto delle stesse sono disciplinate dagli accordi e dai *memorandum* d'intesa stipulati con i Paesi interessati.

Capo X

DIREZIONI DI AMMINISTRAZIONE

Art. 61.

Competenze

1. Le direzioni di amministrazione, nell'assolvimento dei compiti di cui all'articolo 4 della legge 20 febbraio 1981, n. 30, provvedono:

a) alla richiesta dei fondi necessari agli organismi amministrativamente dipendenti, alla tenuta della contabilità speciale con le competenti sezioni di tesoreria provinciale ed alla somministrazione dei fondi agli organismi medesimi con la possibilità di effettuare, in situazioni particolari, pagamenti a terzi creditori per conto degli organismi stessi;

b) alla revisione delle contabilità finanziarie e patrimoniali, secondo le disposizioni impartite dal Ministero e le direttive dell'ufficio centrale del bilancio presso il Ministero della difesa;

c) alla revisione per conto dell'Amministrazione centrale ai sensi dell'articolo 60 della legge di contabilità generale dello Stato, dei rendiconti prodotti dai funzionari delegati, di cui al precedente articolo 48.

Il riscontro di competenza dell'ufficio centrale del bilancio presso il Ministero della difesa su tali rendiconti può essere da quest'ultimo in tutto o in parte delegato, annualmente, alle stesse direzioni di amministrazione.

2. Le direzioni di amministrazione vigilano sulla tempestiva e regolare resa dei conti, sulla regolarità della tenuta dei documenti e dei registri contabili nonché, ove previsto dagli ordinamenti di Forza armata, sul funzionamento del servizio matricolare degli organismi. Il direttore di amministrazione può disporre verifiche amministrative o contabili, anche limitate a determinati settori, presso gli organismi amministrativamente dipendenti, con particolare riguardo a quelli in ritardo nella resa dei conti o per i quali la revisione delle contabilità o altre circostanze rendano opportuna la verifica, informando, ove ritenuto opportuno, l'ufficio centrale delle ispezioni presso il Ministero della difesa sui relativi esiti.

3. Le direzioni di amministrazione assolvono le funzioni di natura giuridico-amministrativa connesse all'attività di gestione. Sono rette da ufficiali del corpo di amministrazione e di commissariato per l'Esercito e dei rispettivi corpi di commissariato per la Marina militare e l'Aeronautica militare. Per l'Arma dei carabinieri la carica di direttore di amministrazione è ricoperta da ufficiali dell'Arma stessa.

4. In relazione alle esigenze di Forza armata, i rispettivi ordinamenti possono prevedere uffici o sezioni staccate delle direzioni di amministrazione nonché la carica di vice direttore, cui possono essere delegate determinate funzioni.

5. Le competenze di cui al presente articolo, relative agli organismi a carattere interforze, sono assolte dalla direzione di amministrazione interforze, di cui all'articolo 5 della legge 20 febbraio 1981, n. 30, che opera alle dipendenze del segretariato generale della difesa.

Art. 62.

Ordinativi di pagamento, scritture contabili e rendicontazione

1. Le direzioni di amministrazione, nei termini e con le modalità previsti dalle norme di contabilità generale dello Stato, emettono ordinativi di pagamento individuali e collettivi, distintamente per competenza e per residui.

2. Le direzioni di amministrazione tengono apposite scritture per le aperture di credito ricevute per la somministrazione di fondi agli organismi e per tutte le altre operazioni effettuate sulle contabilità speciali e, acquisito dalle sezioni di tesoreria provinciale il riassunto, in duplice esemplare, delle scritture della contabilità speciale riferita al mese precedente, ne effettuano il riscontro e restituiscono alle stesse sezioni di tesoreria uno degli esemplari con la dichiarazione di accertata regolarità; rendono conto, nei termini fissati dalle norme vigenti per i funzionari delegati, delle aperture di credito ricevute mediante un unico rendiconto distinto per capitoli di bilancio, da trasmettere all'ufficio centrale del bilancio presso il Ministero della difesa con allegati i documenti giustificativi.

Art. 63.

Chiusura a pareggio

1. Alla fine di ogni esercizio, le direzioni di amministrazione segnalano le risultanze a debito e a credito sui singoli capitoli di bilancio alla direzione di amministrazione designata dall'organo centrale per ciascuna Forza armata. La direzione di amministrazione del comando generale dell'Arma dei carabinieri limita detta segnalazione ai capitoli che non sono di pertinenza dell'Arma stessa e riceve, a sua volta, dalla direzione di amministrazione designata analoga segnalazione per i capitoli dell'Arma.

2. La direzione di amministrazione designata dall'organo centrale per ciascuna Forza armata, la direzione di amministrazione dell'Arma dei carabinieri e la direzione di amministrazione interforze per le spese degli enti dipendenti, provvedono, per ogni capitolo di bilancio:

a) a compensare, nell'ambito della propria Forza armata, le eventuali maggiori esigenze degli organismi con le disponibilità rimaste inutilizzate;

b) a determinare l'ammontare complessivo dei fondi accreditati nelle contabilità speciali e delle spese con essi sostenute, dandone comunicazione alla direzione di amministrazione interforze che provvede, in conformità alle direttive emanate dai competenti organi centrali, a rimborsare alle varie direzioni di amministrazione le somme risultanti a loro credito ed a riscuotere dalle medesime quelle risultanti a loro debito.

3. Per i capitoli a credito, la direzione di amministrazione interforze riceve i finanziamenti sulla base dei decreti d'impegno emessi dai centri di responsabilità; per quelli a debito procede al versamento in tesoreria delle corrispondenti somme. Le risultanze a credito ed a debito sono segnalate dalla direzione di amministrazione interforze alle competenti direzioni di amministrazione.

4. I crediti risultanti da spese sostenute ai sensi dell'articolo 46, comma 4, non sono compresi fra quelli della procedura a pareggio di cui al presente articolo, ma rendicontati a parte da ogni direzione di amministrazione.

Art. 64.

Coordinamento delle direzioni di amministrazione

1. Nell'espletamento delle funzioni di revisione della contabilità del denaro e del materiale, le direzioni di amministrazione seguono le disposizioni impartite dal competente organo centrale e dall'ufficio centrale del bilancio presso il Ministero della difesa, anche in ordine alla tempestiva comunicazione dei dati e degli altri elementi richiesti.

2. L'ufficio centrale del bilancio presso il Ministero della difesa ha la facoltà di operare, a campione, occasionali verifiche dei rendiconti revisionati dalle direzioni di amministrazione per particolari categorie di spesa o di gestione.

3. La direzione di amministrazione interforze promuove il necessario coordinamento con le varie direzioni di amministrazione per la riassunzione dei dati di gestione relativi ai capitoli unificati, quotizzati per area di spesa, ai fini delle comunicazioni ai competenti centri di responsabilità ed all'ufficio centrale del bilancio presso il Ministero della difesa, che sono effettuate con le modalità e nei termini indicati dagli organi centrali.

4. Le eventuali divergenze tra gli organismi e le direzioni di amministrazione in ordine ai rilievi mossi sulle contabilità sono sottoposte alle determinazioni del competente organo centrale o dell'ufficio centrale del bilancio presso il Ministero della difesa, per le osservazioni nella materia di sua competenza.

Capo XI

DIREZIONI DI COMMISSARIATO

Art. 65.

Competenze

1. Le direzioni di commissariato, gli uffici equivalenti, o le sezioni autonome o distaccate, ove previsti dagli ordinamenti di Forza armata, svolgono, quali organi direttivi a livello territoriale le funzioni tecniche, amministrative e logistiche inerenti all'organizzazione ed al funzionamento:

a) dei servizi relativi ai viveri, ai foraggi, al vestiario, all'equipaggiamento, al casermaggio, ai combustibili, ai servizi generali e di cucina;

b) dei servizi generali di cui agli articoli 25 e 30, ed in particolare dei servizi relativi alle macchine da ufficio, agli arredi ed ai paramenti per il servizio religioso, agli strumenti musicali, ai materiali per la pulizia e l'igiene del personale;

c) di ogni altro servizio determinato dal competente organo centrale in relazione alle esigenze di Forza armata.

2. Le direzioni di commissariato o gli uffici equivalenti per funzioni sono diretti da ufficiali del corpo di amministrazione e di commissariato per l'Esercito e dei rispettivi corpi di commissariato per la Marina militare e per l'Aeronautica militare. Per l'Arma dei carabinieri la funzione è attribuita ad ufficiali dell'Arma stessa. Il direttore esercita le funzioni di comandante e, se previsto dagli ordinamenti di Forza armata, anche quelle di capo del servizio amministrativo. Gli ordinamenti di Forza armata possono prevedere la carica di vice direttore al quale possono essere delegate determinate funzioni.

Art. 66.

Organi esecutivi

1. Dai direttori di commissariato dipendono direttamente magazzini di commissariato ai quali sono affidati i compiti di custodia, gestione, distribuzione e di trasformazione dei materiali del servizio secondo quanto previsto nel Capo IX. Alla carica di direttore del magazzino, ove prevista dagli ordinamenti di Forza armata, è preposto un ufficiale del corpo di amministrazione e di commissariato per l'Esercito e dei rispettivi corpi di commissariato per la Marina militare e l'Aeronautica militare. Per l'Arma dei carabinieri i magazzini di commissariato dipendono dagli organismi individuati con provvedimento ordinativo; la carica di direttore di magazzino di commissariato, se prevista, è ricoperta da ufficiali dell'Arma stessa.

2. In relazione alle esigenze di Forza armata possono essere mantenute o istituite, nell'ambito delle direzioni di commissariato, sartorie militari nonché altri organi preposti all'assolvimento di specifiche funzioni esecutive.

Art. 67.

Ispezioni tecnico-logistiche

1. Le ispezioni tecnico-logistiche hanno lo scopo di accertare e controllare:

a) il funzionamento dei servizi di commissariato presso ciascun organismo in relazione ai compiti istituzionali ed ai riflessi di ordine economico ed amministrativo connessi al funzionamento dei servizi stessi;

b) l'impiego del personale, dei mezzi, lo stato dei materiali o delle infrastrutture.

2. Le ispezioni tecnico-logistiche sono disposte, di norma, almeno ogni due anni, dalla competente autorità logistica centrale, che le effettua direttamente o le delega ad ufficiali del corpo di amministrazione e di commissariato per l'Esercito e dei rispettivi corpi di commissariato per la Marina militare e l'Aeronautica militare. Per gli organismi dell'area interforze provvede il competente organo centrale, che può avvalersi di ufficiali dei predetti corpi. Per l'Arma dei carabinieri sono effettuate direttamente dal comando generale o sono delegate ad ufficiali dell'Arma stessa.

3. Al termine dell'ispezione, l'ufficiale ispettore designato compila una relazione nella quale riporta le osservazioni, le considerazioni, i suggerimenti e le proposte che ritiene opportuno formulare in ordine alle risultanze dell'ispezione compiuta. La sintesi delle osservazioni è trascritta in apposito registro. La relazione è inviata all'autorità che ha disposto l'ispezione e costituisce elemento di base per il controllo interno.

Capo XII

ORGANISMI PARTICOLARI

Art. 68.

Istituti di istruzione

1. Il competente organo centrale stabilisce se il personale militare che frequenti corsi presso scuole di formazione, di applicazione, di specializzazione e di perfezionamento delle Forze armate, debba essere assunto nella forza effettiva o nella forza aggregata delle stesse scuole.

2. L'ammissione agli istituti di istruzione delle Forze armate di personale militare appartenente a Forze armate di altri Paesi è disciplinata, anche in ragione di reciprocità, dai *memorandum* d'intesa stipulati con i Paesi interessati.

3. L'amministrazione e la contabilità dei collegi non militari, gestiti dal Ministero della difesa, sono disciplinate dalle norme contenute nel presente regolamento, integrate da istruzioni ministeriali relative ai collegi stessi.

4. Le spese per i corsi di istruzione del personale militare e civile, operante nel settore sanitario e veterinario, finalizzati all'attuazione delle disposizioni in materia di formazione continua di cui al decreto legislativo 19 giugno 1999, n. 229, sono a carico dell'amministrazione. Ai corsi organizzati dall'amministrazione possono essere ammessi anche frequentatori esterni, sulla base di apposite convenzioni, con oneri a carico dei partecipanti.

5. Presso gli istituti di istruzione delle Forze armate sono istituite le mense per gli allievi. Le modalità di costituzione, di funzionamento e di gestione delle mense sono definite dalle istruzioni di cui all'articolo 82, comma 1.

Art. 69.

Scuole militari

1. Le spese per il mantenimento, il corredo, l'equipaggiamento e l'istruzione degli allievi delle scuole militari sono a carico dell'amministrazione.

2. Gli allievi delle scuole militari sono tenuti al pagamento della retta nella misura e con le modalità previste dal decreto del Presidente della Repubblica 20 giugno 1956, n. 950, e successive modificazioni. Le somme riscosse per le rette costituiscono proventi riassegnabili.

3. Agli allievi che fruiscono di licenza straordinaria per motivi di salute sono rimborsate le aliquote della retta in ragione del numero dei giorni non trascorsi nella scuola. Il medesimo rimborso è dovuto quando i corsi siano sospesi durante l'anno o quando gli allievi, per qualsiasi motivo, lascino definitivamente la scuola.

4. Le famiglie o gli enti che si siano assunti l'obbligo del pagamento della retta degli allievi, sono tenuti al rimborso delle somme anticipate dalla scuola per le spese generali di carattere straordinario ovvero per i danni causati dagli allievi individualmente o collettivamente.

5. La competente autorità logistica centrale determina le norme per la destinazione degli oggetti di corredo degli allievi che abbiano ultimato i corsi o che vengano comunque dimessi dalla scuola.

6. L'armamento e l'equipaggiamento sono dati agli allievi in uso per il periodo di permanenza nella scuola.

Art. 70.

Accademie

1. Le spese relative al mantenimento ed all'istruzione degli allievi delle accademie sono a carico dell'amministrazione, nei limiti e con le modalità fissate dalle norme vigenti. È fatta salva, secondo i princìpi di cui agli articoli 3 e 8 della legge 11 luglio 1978, n. 382, la facoltà per gli allievi di avvalersi delle disposizioni di cui agli articoli 39 e 40 del codice civile, ai fini dell'organizzazione di cerimonie per rafforzare i vincoli di solidarietà e lo spirito di corpo militare. Il comandante dell'accademia stabilisce l'apporto finanziario a carico di ciascun allievo.

2. L'allievo che, avvalendosi delle facoltà previste dalle norme vigenti, venga dimesso, a domanda, dall'istituto di formazione, è soggetto all'addebito delle spese sostenute per i libri, le sinossi ed i materiali didattici. L'addebito è altresì posto a carico:

a) dell'allievo che, per manifesta volontà, non sostenga gli esami previsti dal piano di studi;

b) dell'ufficiale che all'atto della nomina rifiuti di prestare il giuramento.

Art. 71.

Organizzazione penitenziaria militare

1. L'Amministrazione fornisce ai sergenti, ai graduati di truppa ed ai militari semplici, tradotti nelle carceri militari in attesa di giudizio, gli oggetti di corredo stabiliti, per gli appartenenti a ciascuna Forza armata, dal regolamento per l'organizzazione penitenziaria militare, e distribuisce altresì al personale militare arrestato e tradotto nelle carceri militari dopo la latitanza gli oggetti necessari per completare il vestiario.

2. Gli ufficiali ed i sottufficiali, in attesa di giudizio nelle carceri militari, sono tenuti al pagamento del valore in denaro della razione viveri nell'importo stabilito dalle disposizioni vigenti in materia. Tale importo è trattenuto sugli assegni spettanti e versato in tesoreria quale provento riassegnabile. Nel caso di proscioglimento le trattenute sono rimborsate.

3. I condannati alla reclusione militare sono avviati alle carceri militari con gli oggetti di corredo forniti dai reparti di appartenenza. Al termine della reclusione, i militari sono trasferiti agli organismi di destinazione con i predetti oggetti di corredo.

4. Gli ufficiali, i marescialli ed i sergenti maggiori condannati alla reclusione militare cessano, dal giorno successivo alla data della sentenza di condanna, di appartenere al proprio organismo e sono assunti in forza dalle carceri militari fino all'ultimo giorno di detenzione nel carcere militare.

5. Al personale appartenente ai corpi armati dello Stato detenuto nelle carceri militari, ai sensi del combinato disposto degli articoli 16 e 79 della legge 1° aprile 1981, n. 121, è corrisposto lo stesso trattamento previsto per i militari delle Forze armate. Le spese di mantenimento per il personale dei corpi armati dello Stato sono rimborsate dalle amministrazioni da cui dipendono, anche se tale personale detenuto sia stato espulso dai rispettivi corpi o comunque sia stato cancellato dai ruoli di appartenenza. A tal fine, il Ministero della difesa determina annualmente la misura dell'assegno giornaliero. L'amministrazione alla quale appartiene il personale dei Corpi armati dello Stato rimborsa anche le spese di viaggio per il ritorno del personale ai Corpi o ai comuni di residenza al termine della detenzione, le somme addebitate ai detenuti per danni, e non recuperate, le perdite di materiali, nonché quelle dipendenti da altre cause. I detenuti conservano l'equipaggiamento individuale, ad eccezione della divisa speciale, che è sostituita da oggetti di corredo personali.

Capo XIII

GESTIONE DEGLI ANIMALI

Art. 72.

Allevamento ed acquisto di animali

1. L'amministrazione alleva o acquista animali per soddisfare le esigenze delle Forze armate.

2. L'allevamento è effettuato in organismi che provvedono all'ammansimento e all'addestramento degli animali, in applicazione delle disposizioni del competente organo centrale e sotto il controllo del servizio veterinario militare.

3. L'acquisto degli animali da parte degli organismi è effettuato in economia, da commissioni nominate dalla competente autorità logistica centrale, composte da tre ufficiali uno dei quali appartenente al servizio veterinario.

4. Le commissioni effettuano, con fondi anticipati al presidente o alla persona da lui designata, le spese per:

a) l'acquisto di animali;

b) lo svolgimento di accertamenti clinico-diagnostici finalizzati all'accertamento dell'idoneità fisica;

c) le indennità e le spese di viaggio del personale delle commissioni;

e) il mantenimento ed il trasporto degli animali nonché il pagamento dei diritti doganali;

f) gli ulteriori oneri per l'acquisizione di animali.

5. Per gli acquisti all'estero valgono, in quanto applicabili, le norme del presente Capo.

Art. 73.

Profilassi, polizia veterinaria ed assistenza zooiatrica

1. Gli organi del servizio veterinario militare presenti nell'organismo o destinati a tale incarico ovvero i veterinari civili convenzionati, curano gli animali dell'amministrazione e l'igiene degli allevamenti, dei ricoveri e dell'alimentazione, e provvedono:

a) alla prevenzione, diagnosi, ricovero, cura e riabilitazione dalle malattie;

b) alla medicina legale, alla sanità pubblica e polizia veterinaria.

2. Nelle convenzioni con i veterinari civili è stabilito l'importo della retribuzione mensile o della visita. Il veterinario civile convenzionato, nell'adempimento delle proprie mansioni tecniche, si attiene alle disposizioni degli organi del servizio veterinario militare.

3. Agli ufficiali veterinari o, in mancanza, ai veterinari civili convenzionati è affidata la direzione sanitaria delle strutture veterinarie per la cura di animali, istituita presso gli organismi.

4. In casi di estrema urgenza, previo nulla osta dell'autorità logistica centrale competente, è consentito il ricorso a strutture veterinarie civili anche non convenzionate. In tal caso le prestazioni sono retribuite secondo le tariffe vigenti.

5. I materiali in dotazione e quelli destinati al consumo, ivi compresi i medicinali, necessari per il funzionamento delle strutture veterinarie di cui al comma 2, sono consegnati all'ufficiale veterinario competente, ovvero al veterinario civile convenzionato. I medicinali ed il materiale per medicare gli animali, non forniti dalla farmacia militare, sono acquistati in economia. A tal fine al direttore sanitario delle strutture veterinarie può essere attribuito un adeguato fondo permanente.

Art. 74.

Morte, riforma, soppressione fuori servizio degli animali

1. Nel caso di morte di un animale il comandante dell'organismo:

a) ne dà immediata comunicazione all'organo superiore ed al competente organo del servizio veterinario;

b) chiede l'intervento dell'ufficiale veterinario per l'esecuzione dell'esame necroscopico, sempre che il decesso non sia avvenuto a seguito di malattia per la quale sia già stata accertata la diagnosi;

c) procede all'accertamento di eventuali responsabilità secondo le disposizioni di cui al Capo III.

2. Gli animali non più idonei a continuare il servizio sono riformati con deliberazione di una commissione nominata dal comandante dell'organismo, composta da tre ufficiali di cui uno veterinario. A seguito della deliberazione di riforma, l'autorità logistica centrale concede l'autorizzazione per:

a) la vendita secondo le disposizioni di cui al Capo IV;

b) la cessione gratuita, secondo le modalità definite nelle istruzioni di cui all'articolo 82, comma 1.

3. La cessione gratuita è effettuata a favore di:

a) enti, amministrazioni pubbliche ed enti zoofili o associazioni dotate di personalità giuridica;

b) privati cittadini che ne facciano richiesta;

c) università per le esigenze delle facoltà di medicina veterinaria o di altri istituti scientifici.

4. Il comandante dell'organismo, se la situazione patologica sia incurabile e comporti sofferenze per l'animale o se la custodia dell'animale determini una situazione di pericolo, può, su proposta dell'ufficiale veterinario competente, autorizzare l'eutanasia dell'animale e procedere secondo quanto previsto al comma 1.

5. Gli animali idonei, ma in soprannumero rispetto alle esigenze della Forza armata, possono essere dichiarati fuori servizio e, previa autorizzazione della competente autorità logistica centrale, alienati, secondo le norme di cui al Capo IV, ovvero ceduti a pagamento, in seguito a specifica richiesta effettuata da Corpi armati dello Stato, da organizzazioni di pubblica utilità e da organizzazioni civili convenzionate con il Ministero della difesa o con la Forza armata.

Art. 75.

Attività ippica militare

1. Le spese attinenti all'attività ippica militare, comprese le spese per l'acquisto e la manutenzione di attrezzature e di cavalli, sono a carico dell'amministrazione.

2. Le spese per l'attività ippica svolta dal personale delle Forze armate, impegnato in competizioni di livello internazionale, nazionale e regionale, possono essere sostenute con il concorso di risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione da istituzioni internazionali e nazionali, o con contributi di natura privata. L'amministrazione consente la partecipazione di privati alla gestione di programmi inerenti all'attività ippica militare. Promuove o costituisce organismi senza scopo di lucro, per assicurare il migliore impiego delle risorse conferite.

3. Le Forze armate, secondo i propri programmi, obiettivi, disponibilità ed esigenze tecnico-operative, predispongono le norme relative alla assegnazione dei premi vinti dai militari.

Art. 76.

Cavalli di proprietà del personale militare

1. I cavalli di proprietà del personale militare possono essere tenuti nelle scuderie dell'amministrazione militare, con spese per il mantenimento e la stabulazione a carico dei proprietari. Tali cavalli, su richiesta del personale militare, possono essere riconosciuti di servizio, da parte dell'amministrazione, se ritenuti utili per particolari esigenze di impiego, ovvero per l'attività agonistica, previo accertamento dell'idoneità tecnica e sanitaria e del valore commerciale a cura di apposita commissione. Della commissione, nominata dal comandante dell'organismo, fa parte un ufficiale veterinario. I cavalli riconosciuti di servizio sono iscritti in appositi registri dell'organismo che provvede al loro mantenimento e stabulazione nei limiti e con le modalità stabilite dall'autorità logistica centrale.

Art. 77.

Cessione di cavalli ai militari

1. L'amministrazione può cedere, a pagamento, ai militari che si trovano in particolari condizioni di impiego, cavalli di sua proprietà, con le modalità stabilite dalla competente autorità logistica centrale. La cessione si perfeziona con il verbale di stima e consegna del quadrupede, sottoscritto dalla commissione di cui all'articolo 76 e dal militare acquirente.

2. I militari possono comunque acquistare un cavallo dall'amministrazione, nel rispetto delle istruzioni di Forza armata, scegliendo tra i cavalli classificati in soprannumero rispetto alle esigenze istituzionali dalla competente autorità logistica centrale.

3. Il versamento in tesoreria del prezzo dei cavalli ceduti a pagamento ai militari, è effettuato dall'organismo al termine del periodo di garanzia e costituisce provento riassegnabile.

4. I militari che hanno acquistato cavalli dall'amministrazione non possono venderli prima che siano trascorsi quattro anni dalla data dell'acquisto.

5. Trascorso tale periodo, i militari, prima di vendere un cavallo acquistato dall'amministrazione, ne danno tempestiva comunicazione, per via gerarchica, alla competente autorità logistica centrale. Entro trenta giorni dalla data della comunicazione, l'amministrazione può acquistare il cavallo qualora il militare proprietario del quadrupede accetti il prezzo fissato da un'apposita commissione.

6. Ai militari che si trovino nelle particolari condizioni di impiego di cui al presente articolo e che intendano acquistare un cavallo dal commercio o dall'amministrazione, possono essere concesse anticipazioni, nei limiti e con le modalità fissate dall'autorità logistica centrale, rimborsabili in quattro anni mediante ritenute sugli assegni. La concessione dell'anticipazione per l'acquisto di cavalli dal commercio è subordinata all'accertamento dell'idoneità tecnica e sanitaria e del valore commerciale dei cavalli in vendita.

Capo XIV

Servizio delle ispezioni

Art. 78.

Attività ispettiva

1. L'azione di controllo sulla gestione amministrativa e contabile è esercitata dall'ufficio centrale per le ispezioni amministrative, sulla base delle direttive all'uopo impartite dal Ministro della difesa. L'ufficio centrale per le ispezioni amministrative ha cura di coordinare l'attività ispettiva centrale e periferica con il Capo di stato maggiore della difesa, il Segretario generale della difesa e Direttore generale degli armamenti, i Capi di stato maggiore di Forza armata ed il Comandante generale dell'Arma dei carabinieri allo scopo di evitare di incidere sui programmi addestrativi delle unità operative delle Forze armate.

2. L'attività ispettiva può essere ordinaria o straordinaria ed è diretta o decentrata a seconda che sia svolta, rispettivamente, dall'ufficio centrale per le ispezioni amministrative, ovvero dai competenti uffici del Segretariato generale della difesa, del Comando generale dell'Arma dei carabinieri, dei Comandi territoriali e dei Comandi di grandi unità autonome, per gli organismi dipendenti.

3. Le ispezioni ordinarie, dirette o decentrate, sono effettuate, di massima, con cadenza annuale. Le ispezioni straordinarie, dirette o decentrate sono effettuate quando se ne ravvisi la necessità. Durante le ispezioni sono presenti gli agenti responsabili della gestione.

4. Le ispezioni possono anche essere limitate a particolari settori della gestione.

5. Le ispezioni ordinarie dirette sono effettuate da ufficiali appartenenti al corpo di amministrazione e di commissariato dell'Esercito, da ufficiali appartenenti ai corpi di commissariato della Marina militare e dell'Aeronautica militare nonché da funzionari civili, designati dal Direttore centrale dell'ufficio centrale per le ispezioni amministrative. Per l'Arma dei carabinieri le ispezioni ordinarie dirette sono effettuate da ufficiali dell'Arma dei carabinieri e da funzionari civili, designati dal Direttore centrale dell'ufficio centrale per le ispezioni amministrative; le ispezioni ordinarie decentrate, sono svolte dalle Direzioni di amministrazione presso gli organismi amministrativamente dipendenti ed eseguite dal medesimo personale. Per lo svolgimento delle attività ispettive, può essere impiegato anche personale militare appositamente richiamato in servizio dalla posizione di ausiliaria o di aspettativa per riduzione dei quadri (ARQ).

Art. 79.

Oggetto delle ispezioni amministrative e contabili

1. Le ispezioni amministrative e contabili sono effettuate secondo le disposizioni di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, e sono volte ad accertare la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

2. Nelle ispezioni amministrative l'ispettore effettua i seguenti controlli:

a) verifica di cassa;

b) verifica degli atti amministrativi e delle contabilità relative alla gestione finanziaria, con ispezione anche della regolarità degli atti relativi alle provviste ed alle vendite in economia;

c) accertamento dell'esattezza dei dati relativi alla forza, confrontati con i corrispondenti documenti amministrativi;

d) verifica degli atti amministrativi e delle contabilità relative alla gestione patrimoniale, con ispezione anche delle cautele assunte per la buona conservazione dei materiali nonché per la regolare tenuta degli inventari.

3. Le ispezioni contabili hanno per oggetto i seguenti controlli:

a) l'accertamento della regolarità della tenuta dei registri e dei documenti contabili, nonché della regolarità e tempestività nella resa dei conti;

b) la verifica della consistenza delle casse e dei materiali, limitatamente alla parte contabile;

c) l'accertamento della regolarità delle anticipazioni.

Art. 80.

Relazione sull'ispezione

1. L'ispettore redige una relazione sull'ispezione effettuata e la invia, per i successivi adempimenti, all'ufficio centrale per le ispezioni amministrative che provvede a farla pervenire allo Stato maggiore della difesa, al segretariato generale della difesa, agli stati maggiori di Forza armata o al comando generale dell'Arma dei carabinieri per gli organismi dipendenti, munita di eventuali osservazioni e proposte.

2. Quando nel corso dell'ispezione emergano fatti dannosi che comportino responsabilità amministrativo-contabile, l'ispettore ne dà immediata comunicazione ai competenti organi dell'amministrazione centrale, nonché agli stati maggiori, al segretariato generale della difesa, al comando generale dell'Arma dei carabinieri per gli organismi dipendenti, per gli eventuali adempimenti previsti ai sensi del Capo III, allegando circostanziata relazione sui fatti rilevati. La comunicazione è effettuata dall'ispettore anche nel caso in cui ritenga necessario acquisire ulteriori elementi per accertare la responsabilità degli agenti, fatta salva l'osservanza del disposto dell'articolo 12 del decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1972, n. 748.

3. Il Ministero della difesa, per particolari esigenze, può chiedere al Ministero dell'economia e delle finanze l'esecuzione, in aggiunta ai propri compiti istituzionali, di verifiche conoscitive generali e finalizzate di fenomeni gestionali.

Capo XV

CONTABILITÀ ANALITICA

Art. 81.

Sistema di contabilità analitica

1. La valutazione economica dei lavori e dei servizi svolti dagli enti di cui all'articolo 1, comma 1, lettera *d)* è ottenuta in applicazione della vigente normativa, mediante un sistema di contabilità economica in armonia con il disposto di cui all'articolo 10, del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279, che collega, in maniera analitica, i costi delle risorse umane finanziarie e strumentali impiegate con i risultati conseguiti.

2. I centri polifunzionali di sperimentazione, in considerazione della peculiarità dei compiti, adottano un sistema di contabilità volto alla determinazione dei costi dei singoli programmi svolti, secondo le procedure e le modalità definite nelle istruzioni.

3. Le procedure operative della contabilità analitica sono disciplinate nelle istruzioni di cui all'articolo 82.

Capo XVI

NORME FINALI

Art. 82.

Entrata in vigore, norme abrogate e transitorie

1. Il regolamento entra in vigore il 1° gennaio dell'anno successivo a quello di pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana. Entro la medesima data sono emanate, con decreto del Ministro della difesa, le istruzioni di natura tecnico-applicativa per l'attuazione del regolamento, nonché le norme interne applicative emanate dagli ispettorati e dai comandi logistici di Forza armata per gli enti di cui all'articolo 1, comma 1, lettera *d)*.

2. Alla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate le disposizioni contenute:

a) nel regolamento per l'esecuzione dei grandi trasporti militari, approvato con regio decreto 16 novembre 1939, n. 2167;

b) nel regolamento per l'amministrazione e la contabilità degli organismi dell'Esercito, della Marina e dell'Aeronautica, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 5 giugno 1976, n. 1076, e relative istruzioni approvate con decreto del Ministro per la difesa 22 dicembre 1977;

c) nel regolamento speciale concernente l'organizzazione ed il funzionamento dei servizi di commissariato dell'Esercito, della Marina e dell'Aeronautica, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 19 novembre 1990, n. 451;

d) nel regolamento per gli stabilimenti ed arsenali militari a carattere industriale emanato con decreto del Presidente della Repubblica 5 giugno 1976, n. 1077, e successive modificazioni.

3. Gli speciali regolamenti e le relative istruzioni vigenti, che disciplinano organismi particolari, ivi compresi quelli di cui al Capo XII, continuano a trovare applicazione, per quanto non disciplinato dal presente

regolamento, fino all'adozione delle modifiche da apportare nel rispetto dei princìpi e dei criteri che informano il presente regolamento.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Dato a Roma, addì 21 febbraio 2006

CIAMPI

BERLUSCONI, *Presidente del Consiglio dei Ministri*

MARTINO, *Ministro della difesa*

TREMONTI, *Ministro dell'economia e delle finanze*

BACCINI, *Ministro per la funzione pubblica*

Visto, *il Guardasigilli:* CASTELLI
Registrato alla Corte dei conti il 10 aprile 2006
Ministeri istituzionali, registro n. 4, foglio n. 49

NOTE

AVVERTENZA:

Il testo delle note qui pubblicato è stato redatto dall'amministrazione competente per materia, ai sensi dell'art. 10, commi 2 e 3, del testo unico delle disposizioni sulla promulgazione delle leggi, sull'emanazione dei decreti del Presidente della Repubblica e sulle pubblicazioni ufficiali della Repubblica italiana, approvato con D.P.R. 28 dicembre 1985, n. 1092, al solo fine di facilitare la lettura delle disposizioni di legge modificate o alle quali è operato il rinvio. Restano invariati il valore e l'efficacia degli atti legislativi qui trascritti.

Note alle premesse:

— L'art. 87, quinto comma, della Costituzione conferisce al Presidente della Repubblica il potere di promulgare le leggi ed emanare i decreti aventi valore di legge e i regolamenti.

— Il testo dell'art. 7, comma 1, della legge 14 novembre 2000, n. 331 (Norme per l'istituzione del servizio militare professionale - pubblicata nella *Gazzetta Ufficiale* del 17 novembre 2000, n. 269), è il seguente:

«Art. 7 *(Adeguamenti organizzativi e strutturali)*. — 1. Al fine di adeguare i procedimenti, la struttura ordinativo-funzionale e le infrastrutture delle Forze armate alle esigenze della progressiva trasformazione dello strumento militare in professionale, il Governo, entro ventiquattro mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, emana uno o più regolamenti, ai sensi dell'art. 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, per aggiornare e semplificare con criteri di economicità, efficacia ed efficienza la disciplina dell'ordinamento dei servizi, dell'amministrazione e della contabilità delle Forze armate, al fine di pervenire ad una disciplina omogenea a livello interforze in aderenza ai principi di cui alla legge 18 febbraio 1997, n. 25, ed in conformità ai criteri e princìpi indicati al comma 5, lettere *a), b), c), d), e)* e *g)*, dell'art. 20 della legge 15 marzo 1997, n. 59, fatti salvi i necessari adattamenti alle peculiarità dei compiti e dell'ordinamento delle Forze armate. Con i regolamenti di cui al presente articolo sono individuate le disposizioni regolamentari che cessano di avere efficacia dalla data di entrata in vigore dei regolamenti stessi. Salvo quanto previsto dall'art. 4-*quater* del decreto-legge 17 giugno 1999, n. 180, convertito, con modificazioni, dalla legge 2 agosto 1999, n. 269, a decorrere dalla data di entrata in vigore dei regolamenti di cui al presente articolo sono inoltre abrogate o cessano di avere efficacia le disposizioni, incompatibili con quanto previsto dagli stessi regolamenti, contenute nei seguenti provvedimenti:

a) regolamento per l'amministrazione e contabilità dei corpi, istituti e stabilimenti militari, approvato con regio decreto 10 febbraio 1927, n. 443;

b) testo unico delle disposizioni legislative concernenti l'amministrazione e la contabilità dei corpi, istituti e stabilimenti militari, approvato con regio decreto 2 febbraio 1928, n. 263;

c) decreto del Presidente della Repubblica 18 novembre 1965, n. 1482;

d) regolamento per gli stabilimenti e arsenali militari a carattere industriale, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 5 giugno 1976, n. 1077;

e) legge 16 giugno 1977, n. 372;

f) legge 27 aprile 1978, n. 183;

g) legge 22 dicembre 1989, n. 419;

h) decreto legislativo 16 luglio 1997, n. 265.».

— Il testo dell'art. 4-*quater* del decreto-legge 17 giugno 1999, n. 180 (Ratifica e disposizioni urgenti in materia di proroga della partecipazione italiana a missioni internazionali nei territori della ex Jugoslavia, in Albania e ad Hebron, nonché autorizzazione all'invio di un ulteriore contingente di militari dislocati in Macedonia per le operazioni di pace nel Kosovo) pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* 18 giugno 1999, n. 141, e convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1 della legge 2 agosto 1999, n. 269 (*Gazzetta Ufficiale* 9 agosto 1999, n. 185), è il seguente:

«Art. 4-*quater*. — 1. Il Governo, per fare fronte alle esigenze logistiche e di approvvigionamento del personale italiano impiegato nell'ambito della missione di cui all'art. 2, comma 1, e comunque per fare fronte alla necessità di procedere alla semplificazione dei procedimenti amministrativi non disciplinati da leggi vigenti relativi all'impiego di militari italiani in missioni ed operazioni all'interno ed all'esterno del territorio nazionale, emana, entro il 31 dicembre 1999, uno o più regolamenti recanti norme in materia di servizi amministrativi, di sostegno logistico e di lavori infrastrutturali delle Forze armate, nei quali siano coordinate e semplificate le disposizioni di cui ai seguenti regolamenti:

a) regolamento sui lavori del Genio militare, approvato con regio decreto 17 marzo 1932, n. 365;

b) regolamento per l'esecuzione dei grandi trasporti militari, approvato con regio decreto 16 novembre 1939, n. 2167;

c) regolamento per l'amministrazione e la contabilità degli organismi dell'Esercito, della Marina e dell'Aeronautica, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 5 giugno 1976, n. 1076;

d) regolamento per i lavori, le provviste ed i servizi da eseguirsi in economia da parte degli organi centrali e periferici del Ministero della difesa, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 5 dicembre 1983, n. 939;

e) regolamento speciale concernente l'organizzazione ed il funzionamento dei servizi di commissariato dell'Esercito, della Marina e dell'Aeronautica, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 19 novembre 1990, n. 451.

2. I regolamenti di cui alle lettere *a)*, *b)*, *c)*, *d)*, ed *e)* del comma 1 cessano di avere efficacia dalla data di entrata in vigore del regolamento corrispondente di cui all'alinea del medesimo comma 1. Sugli schemi dei regolamenti di cui al citato alinea del comma 1 è acquisito il parere delle competenti Commissioni parlamentari.».

— Il testo del decreto del Presidente della Repubblica 18 novembre 1965, n. 1481 (Riorganizzazione ed ammodernamento degli stabilimenti ed arsenali militari), è pubblicato nel supplemento ordinario alla *Gazzetta Ufficiale* del 15 gennaio 1966, n. 11.

— Il testo dell'art. 10 della legge 18 febbraio 1997, n. 25 (Attribuzioni del Ministro della difesa, ristrutturazione dei vertici delle Forze armate e dell'amministrazione della difesa), pubblicata nella *Gazzetta Ufficiale* 24 febbraio 1997, n. 45, è il seguente:

«Art. 10. — 1. Il Governo, ai sensi dell'art. 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, disciplina mediante regolamento, da adottare entro dodici mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, su proposta del Ministro della difesa, di concerto con il

Ministro del tesoro, sentito il Consiglio di Stato e previo parere delle competenti Commissioni parlamentari, la ristrutturazione dei vertici militari ed amministrativi e degli enti ed organismi ad essi collegati, fermo restando quanto previsto dall'art. 1, commi 1, 2 e 3, della legge 28 dicembre 1995, n. 549. Il termine per l'esercizio della delega di cui all'art. 1, comma 1, della legge 28 dicembre 1995, n. 549, nel rispetto dei princìpi e dei criteri ivi previsti, è prorogato al 30 novembre 1997.

2. Ai fini dell'esercizio della potestà regolamentare di cui al comma 1, le disposizioni della presente legge costituiscono norme generali regolatrici ai sensi dell'art. 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400.

3. Con il regolamento di cui al comma 1, il Governo provvede ad apportare alle disposizioni vigenti nelle materie oggetto di riordinamento le modifiche e le integrazioni necessarie per renderle compatibili con le disposizioni della presente legge.

4. Con effetto dalla data di entrata in vigore del regolamento di cui al comma 1, le disposizioni vigenti nelle materie oggetto di riordinamento, se incompatibili con le disposizioni della presente legge e del regolamento medesimo, sono abrogate.».

— Il decreto del Presidente della Repubblica 25 ottobre 1999, n. 556 (Regolamento di attuazione dell'art. 10 della legge 18 febbraio 1997, n. 25 concernente le attribuzioni dei vertici militari) è pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* 18 maggio 2000, n. 114 (supplemento ordinario).

— Il decreto legislativo 28 novembre 1997, n. 464 (Riforma strutturale delle Forze armate, a norma dell'art. 1, comma 1, lettere *a), d)* ed *h)*, della legge 29 dicembre 1995, n. 549) è pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* 5 gennaio 1998, n. 3.

— Il decreto legislativo 28 novembre 1997, n. 459 (Riorganizzazione dell'area tecnico-industriale del Ministero della difesa, a norma dell'art. 1, comma 1, lettera *c)*, della legge 28 dicembre 1995, n. 549) è pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* 2 gennaio 1998, n. 1.

— Il decreto del Presidente della Repubblica 5 giugno 1976, n. 1076 (Approvazione del regolamento per l'amministrazione e la contabilità degli organismi dell'Esercito, della Marina e dell'Aeronautica), abrogato dal presente decreto, è pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* 2 settembre 1977, n. 239 (supplemento ordinario).

— Il decreto del Presidente della Repubblica 5 giugno 1976, n. l077 (Approvazione del regolamento per gli stabilimenti e gli arsenali militari a carattere industriale), abrogato dal presente decreto, è pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* 2 settembre 1997, n. 239 (supplemento ordinario).

— Il decreto legislativo 28 dicembre 1998, n. 496 (Razionalizzazione delle procedure contrattuali dell'Amministrazione della difesa, a norma dell'art. 54, comma 10, della legge 27 dicembre 1997, n. 449), è pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* 22 gennaio 1999, n. 17.

— Il decreto del Presidente della Repubblica 19 novembre 1990, n. 45 (Approvazione del regolamento speciale concernente l'organizzazione ed il funzionamento dei servizi di commissariato dell'Esercito, della Marina e dell'Aeronautica), abrogato dal presente decreto, è pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* 27 febbraio 1991, n. 49, supplemento ordinario.

— Il regio decreto 16 novembre 1939, n 2167 (Regolamento per l'esecuzione dei grandi trasporti militari), abrogato dal presente decreto, è pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* 15 febbraio 1940, n. 38.

— Il regio decreto 18 novembre 1923, n 2440 (Nuove disposizioni sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato) ed il relativo regolamento approvato con regio decreto 23 maggio 1924, n. 827, sono rispettivamente pubblicati nella *Gazzetta Ufficiale* 23 novembre 1923, n. 275 e nella *Gazzetta Ufficiale* 3 giugno 1924, n. 130 (supplemento ordinario).

— Il decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279 (Individuazione delle unità revisionali di base del bilancio dello Stato, riordino del sistema di tesoreria unica e ristrutturazione del rendiconto generale dello Stato) è pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* 22 agosto 1997, n. 195 (supplemento ordinario).

— Il regio decreto 2 febbraio 1928, n. 263 (Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative concernenti l'amministrazione e la contabilità dei corpi, istituti e stabilimenti militari), è pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* 2 marzo 1928, n. 52.

— La legge 22 dicembre 1932, n. l958 (Norme per l'amministrazione e la contabilità degli enti aeronautici), è pubblicata nella *Gazzetta Ufficiale* 11 febbraio 1933, n. 35.

— Il decreto del Presidente della Repubblica 28 giugno 1955, n. 1106 (Decentramento dei servizi del Ministero della difesa), è pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* 1° dicembre 1955, n. 277.

— Il decreto del Presidente della Repubblica 14 ottobre 1958, n. 1167 (Disposizioni regolamentari per la classifica dei materiali militari), è pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* 14 gennaio 1959, n. 10.

— La legge 25 gennaio 1962, n. 26 (Norme sul servizio vestiario dell'Esercito, della Marina e dell'Aeronautica), è pubblicata nella *Gazzetta Ufficiale* 15 febbraio 1962, n. 41.

— Il decreto del Presidente della Repubblica 18 novembre 1965, n. l482 (Norme sull'amministrazione e la contabilità degli Enti dell'Esercito, della Marina e dell'Aeronautica), è pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* 15 gennaio 1966, n. 11 (supplemento ordinario).

— Il testo dell'art. 17, commi 1 e 2 della legge 23 agosto 1988, n. 400 (Disciplina dell'attività di Governo e ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri) - pubblicata nella *Gazzetta Ufficiale* 12 settembre 1988, n. 214 (supplemento ordinario), è il seguente:

«Art. 17 *(Regolamenti)*. — 1. Con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei Ministri, sentito il parere del Consiglio di Stato che deve pronunziarsi entro novanta giorni dalla richiesta, possono essere emanati regolamenti per disciplinare:

a) l'esecuzione delle leggi e dei decreti legislativi, nonché dei regolamenti comunitari;

b) l'attuazione e l'integrazione delle leggi e dei decreti legislativi recanti norme di principio, esclusi quelli relativi a materie riservate alla competenza regionale;

c) le materie in cui manchi la disciplina da parte di leggi o di atti aventi forza di legge, sempre che non si tratti di materie comunque riservate alla legge;

d) l'organizzazione ed il funzionamento delle amministrazioni pubbliche secondo le disposizioni dettate dalla legge;

e) [l'organizzazione del lavoro ed i rapporti di lavoro dei pubblici dipendenti in base agli accordi sindacali].

2. Con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei Ministri, sentito il Consiglio di Stato, sono emanati i regolamenti per la disciplina delle materie, non coperte da riserva assoluta di legge prevista dalla Costituzione, per le quali le leggi della Repubblica, autorizzando l'esercizio della potestà regolamentare del Governo, determinano le norme generali regolatrici della materia e dispongono l'abrogazione delle norme vigenti, con effetto dall'entrata in vigore delle norme regolamentari.».

— Il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. l65 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche), è pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* 9 maggio 2001, n. 106 (supplemento ordinario).

— Il decreto legislativo 24 luglio 1992, n. 358 (Testo unico delle disposizioni in materia di appalti pubblici di forniture, in attuazione delle direttive 77/62/CEE, 80/767/CEE e 88/295/CEE, è pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* 11 agosto 1992, n. 188 (supplemento ordinario).

— Il decreto legislativo 17 marzo 1995, n. l57 (Attuazione della direttiva 92/50/CEE in materia di appalti pubblici di servizi), è pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* 6 maggio 1995, n. 104 (supplemento ordinario).

— Il decreto del Presidente della Repubblica 18 aprile 1994, n. 573 (Regolamento recante norme per la semplificazione dei procedimenti di aggiudicazione di pubbliche forniture di valore inferiore alla soglia di rilievo comunitario), è pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* 10 ottobre 1994, n. 237.

— Il decreto del Presidente della Repubblica 20 agosto 2001, n. 384 (Regolamento di semplificazione dei procedimenti di spese in economia), è pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* 24 ottobre 2001, n. 248.

Note all'art. 1:

— Il testo degli articoli 1 e 5, comma 1, lettere *a)* e *b)*, del citato decreto legislativo 28 novembre 1997, n. 459, è il seguente:

«Art. 1 *(Classificazione degli enti)*. — 1. Gli enti dell'area tecnico-industriale ed i centri tecnici dell'area tecnico-operativa del Ministero della difesa si distinguono in enti dipendenti dagli ispettorati di Forza armata ed enti dipendenti dal Segretario generale.».

Art. 5 *(Norme finali)*. — 1. Con uno o più decreti il Ministro della difesa provvede:

a) alla indicazione, entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto legislativo, degli enti da ricomprendere nelle categorie definite all'art. 1;

b) di concerto con i Ministri per la funzione pubblica e del tesoro, del bilancio e della programmazione economica, sentite le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative, alla riorganizzazione connessa all'espletamento delle attività di competenza di ciascun ente di cui all'art. 2, nonché alla definizione di specifici settori d'intervento degli enti di cui all'art. 4 dipendenti dal Segretariato generale, eventualmente procedendo ad accorpamenti, trasformazioni, concentrazioni di processi produttivi e riconversioni industriali, con ricorso anche ad una unica gestione ove l'autonomia di singole strutture non risulti funzionalmente utile e conveniente;».

Note all'art. 3:

— Per la legge 18 febbraio 1997, n. 25 e il decreto del Presidente della Repubblica 25 ottobre 1999, n. 556, si vedano le note alle premesse.

— Il testo dell'art. 1 della legge 31 marzo 2000, n. 78 (Delega al Governo in materia di riordino dell'Arma dei carabinieri, del Corpo forestale dello Stato, del Corpo della Guardia di finanza e della Polizia di Stato. Norme in materia di coordinamento delle Forze di polizia - pubblicata nella *Gazzetta Ufficiale* 4 aprile 2000, n. 79), è il seguente:

«Art. 1 *(Delega al Governo per il riordino dell'Arma dei carabinieri)*. — 1. Al fine di assicurare economicità, speditezza e rispondenza al pubblico interesse delle attività istituzionali, il Governo è delegato ad emanare, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, uno o più decreti legislativi, per adeguare, ferme restando le previsioni del regolamento approvato con regio decreto 14 giugno 1934, n. 1169, e successive modificazioni, non in contrasto con quanto previsto dal presente articolo, l'ordinamento ed i compiti militari dell'Arma dei carabinieri, ivi comprese le attribuzioni funzionali del Comandante generale, in conformità con i contenuti della legge 18 febbraio 1997, n. 25.

2. Nell'esercizio della delega di cui al comma 1, fermi restando la dipendenza funzionale dal Ministro dell'interno per quanto attiene ai compiti di tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica, nonché l'esercizio delle funzioni di polizia giudiziaria alle dipendenze e sotto la direzione dell'autorità giudiziaria, ai sensi del codice di procedura penale, sono osservati i seguenti principi e criteri direttivi:

a) collocazione autonoma dell'Arma dei carabinieri, con rango di Forza armata, nell'ambito del Ministero della difesa, con dipendenza del Comandante generale dal Capo di stato maggiore della difesa, secondo linee coerenti con le disposizioni della legge 18 febbraio 1997, n. 25, per l'assolvimento dei seguenti compiti militari:

1) concorso alla difesa della Patria e alla salvaguardia delle libere istituzioni e del bene della collettività nazionale nei casi di pubblica calamità, in conformità con l'art. 1 della legge 11 luglio 1978, n. 382;

2) partecipazione alle operazioni militari in Italia e all'estero sulla base della pianificazione d'impiego delle Forze armate stabilita dal Capo di stato maggiore della difesa;

3) partecipazione ad operazioni di polizia militare all'estero e, sulla base di accordi e mandati internazionali, concorso alla ricostituzione dei Corpi di polizia locali nelle aree di presenza delle Forze armate in missioni di supporto alla pace;

4) esercizio esclusivo delle funzioni di polizia militare e sicurezza per l'Esercito, per la Marina militare e per l'Aeronautica militare, nonché, ai sensi dei codici penali militari, esercizio delle funzioni di polizia giudiziaria militare alle dipendenze degli organi della giustizia militare;

5) sicurezza delle rappresentanze diplomatiche e consolari italiane ivi compresa quella degli uffici degli addetti militari all'estero;

6) assistenza ai comandi e alle unità militari impegnati in attività istituzionali nel territorio nazionale, concorso al servizio di mobilitazione;

b) realizzazione di una efficace ripartizione della funzione di comando e controllo, mediante definizione dei livelli generali di dipendenza delle articolazioni ordinamentali e con la previsione del ricorso a provvedimenti amministrativi per i conseguenti adeguamenti che si rendessero necessari;

c) revisione delle norme sul reclutamento, lo stato giuridico e l'avanzamento degli ufficiali, al fine di:

1) armonizzare la normativa vigente per gli ufficiali dell'Arma dei carabinieri ai contenuti del decreto legislativo 30 dicembre 1997, n. 490, prevedendo anche commissioni di valutazione per l'avanzamento degli ufficiali composte da personale dell'Arma dei carabinieri e, comunque, analoghe per tipologia e partecipazione di specifiche cariche interforze a quelle previste dal decreto legislativo 30 dicembre 1997, n. 490;

2) riordinare, in relazione alle esigenze operative e funzionali da soddisfare, i ruoli normale, speciale e tecnico esistenti, anche mediante la rideterminazione delle relative consistenze organiche, l'eventuale soppressione ovvero l'istituzione di nuovi ruoli e specialità anche per consentire l'autonomo soddisfacimento delle esigenze tecnico-logistiche dell'Arma. Tale revisione potrà riguardare anche, per ciascuno dei ruoli, le dotazioni organiche dei gradi, le permanenze, i requisiti, i titoli e le modalità di reclutamento e di avanzamento, nonché le aliquote di valutazione e il numero delle promozioni annue per ciascun grado, l'istituzione del grado apicale di Generale di corpo d'armata con consistenza organica adeguata alle funzioni da assolvere ed all'armonico sviluppo delle carriere, l'elevazione a 65 anni del limite di età, per i Generali di corpo d'armata e di divisione, equiparando correlativamente anche quello del Comandante generale in carica, nonché, solo se necessario per la funzionalità del servizio, innalzando i limiti di età per i restanti gradi; conseguentemente, assicurare la sovraordinazione gerarchica del Comandante generale ed il mantenimento dell'attuale posizione funzionale;

3) rivedere, nel quadro del potenziamento dei ruoli degli ufficiali da attuare mediante riduzione delle consistenze organiche del restante personale, le dotazioni dirigenziali in modo tale che esse risultino coerenti con quanto previsto per le Forze armate;

4) rivedere la normativa concernente il Corso d'istituto ed eventualmente adeguare le modalità di ammissione all'Istituto superiore di Stato maggiore interforze istituito con il decreto legislativo 28 novembre 1997, n. 464, in relazione al nuovo ordinamento;

5) prevedere disposizioni transitorie per il graduale passaggio dalla vigente normativa a quella da definire con i decreti legislativi nonché l'abrogazione delle norme regolamentari e di ogni altra disposizione che risulti in contrasto con la nuova disciplina.

3. L'elevazione a 65 anni del limite di età, di cui al comma 2, lettera *c)*, numero 2), ha effetto a decorrere dalla data di entrata in vigore della presente legge.

4. Il Governo, sentite le rappresentanze del personale, trasmette alla Camera dei deputati ed al Senato della Repubblica gli schemi dei decreti legislativi di cui ai commi 1 e 2, corredati dai pareri previsti dalla legge, per il parere delle Commissioni parlamentari competenti per materia, esteso anche alle conseguenze di carattere finanziario, che si esprimono entro sessanta giorni dalla data di assegnazione.

5. Agli oneri derivanti dall'attuazione del presente articolo, pari a lire 3.100 milioni annue, si provvede ai sensi dell'art. 8.».

— Il decreto legislativo 5 ottobre 2000, n. 297 (Norme in materia di riordino dell'Arma dei carabinieri, a norma dell'art. 1 della legge 31 marzo 2000, n. 78), è pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* 23 ottobre 2000, n. 248 (supplemento ordinario).

Nota all'art. 6:

— La legge 14 gennaio 1994, n. 20 (Disposizioni in materia di giurisdizione e controllo della Corte dei conti), è pubblicata nella *Gazzetta Ufficiale* 14 gennaio 1994, n. 10.

Note all'art. 7:

— Il testo dell'art. 2033 del codice civile è il seguente:

«Art. 2033 *(Indebito oggettivo)*. — Chi ha eseguito un pagamento non dovuto ha diritto di ripetere ciò che ha pagato. Ha inoltre diritto ai frutti e agli interessi dal giorno del pagamento, se chi ha ricevuto era in malafede, oppure, se questi era in buona fede, dal giorno della domanda.».

— Il testo dell'art. 2036 del codice civile è il seguente:

«Art. 2036 *(Indebito soggettivo)*. — Chi ha pagato un debito altrui, credendosi debitore in base a un errore scusabile, può ripetere ciò che ha pagato, sempre che il creditore non si sia privato in buona fede del titolo o delle garanzie del credito.

Chi ha ricevuto l'indebito è anche tenuto a restituire i frutti e gli interessi dal giorno del pagamento se era in malafede, o dal giorno della domanda, se era in buona fede.

Quando la ripetizione non è ammessa, colui che ha pagato subentra nei diritti del creditore.».

Nota all'art. 8;

— Il testo dell'art. 194 del regio decreto 23 maggio 1924, n. 827 (Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato - pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* 3 giugno 1924, n. 130, supplemento ordinario), è il seguente:

«Art. 194. — Le mancanze, deteriorazioni, o diminuzione di denaro o di cose mobili avvenute per causa di furto, di forza maggiore, o di naturale deperimento, non sono ammesse a discarico degli agenti contabili, se essi non esibiscono le giustificazioni stabilite nei regolamenti dei rispettivi servizi, e non comprovano che ad essi non sia imputabile il danno, né per negligenza, né per indugio frapposto nel richiedere i provvedimenti necessari per la conservazione del danaro o delle cose avute in consegna.

Non possono neppure essere discaricati quando abbiano usato irregolarità o trascuratezza nella tenuta delle scritture corrispondenti e nelle spedizioni o nel ricevimento del danaro e delle cose mobili.

Quando viene accordato il discarico, questo deve risultare da un decreto del Ministro da cui l'agente dipende.

Tale decreto, però, vale a porre in regola la gestione del contabile nei rapporti amministrativi, ma non produce alcuno effetto di legale liberazione, rimanendo integro e non pregiudicato il giudizio della Corte dei conti sulla responsabilità dell'agente.

I decreti ministeriali di discarico non sono sottoposti al visto ed alla registrazione della Corte dei conti.».

Nota all'art. 12:

— Il testo dell'art. 9 della legge 11 novembre 1986, n. 779 (Disciplina delle procedure contrattuali dello Stato per l'esecuzione di programmi di ricerca e per l'acquisizione e la manutenzione di prodotti ad alta tecnologia - pubblicata nella *Gazzetta Ufficiale* 24 novembre 1986, n. 273, è il seguente:

«Art. 9. — 1. Salvo quanto stabilito dalla legge 30 marzo 1981, n. 113, e successive modificazioni, per l'acquisizione sui mercati esteri di materiali, impianti, macchinari ed apparecchiature di alta tecnologia, da effettuarsi presso imprese, Governi ed altri organismi pubblici, con l'intermediazione degli addetti commerciali e, per l'Amministrazione della difesa, dagli assistenti amministrativi degli addetti militari, navali ed aeronautici, si applicano le norme del diritto esterno e le corrispondenti clausole d'uso sul mercato internazionale.

2. Alla stipulazione dei contratti di cui al comma 1 provvedono i soggetti ivi indicati, sulla base di apposita autorizzazione ministeriale, che costituisce anche atto di impegno, da sottoporre al controllo preventivo della Corte dei conti. Non si applicano le disposizioni contenute nell'art. 5 della presente legge e negli articoli 6, secondo comma, e 19 del regio decreto 18 novembre 1923, n. 2440, e successive modificazioni.

3. I pagamenti relativi ai contratti di cui al presente articolo possono essere effettuati, sulla base dei titoli giustificativi dei crediti documentati, direttamente dall'amministrazione centrale ovvero, previa rimessa dei fondi occorrenti, dai soggetti indicati nel comma 1, i quali, per tali adempimenti, sono assoggettati alla norma prevista per i funzionari delegati.

4. Il termine di cui al sesto comma dell'art. 60 del regio decreto 18 novembre 1923, n. 2440, e successive modificazioni, è fissato in sei mesi decorrenti dalla data di acquisizione da parte dei soggetti di cui al comma 1 dei documenti giustificativi.

5. La disposizione di cui al comma 4 si applica anche alle situazioni non ancora definite alla data di entrata in vigore della presente legge.».

Note all'art. 14:

— Il testo degli articoli 1, commi 1 e 2 e 9 del decreto legislativo 24 luglio 1992, n. 358, è il seguente:

«Art. 1 *(Àmbito di applicazione)*. — 1. Il presente testo unico disciplina l'affidamento, da parte di una amministrazione aggiudicatrice e nelle forme indicate dall'art. 2, di pubbliche forniture di beni, compresi gli eventuali relativi lavori di installazione, il cui valore di stima al netto dell'IVA, al momento della pubblicazione del bando, sia uguale o superiore al controvalore in unità conto europee (ECU) di 200.000 diritti speciali di prelievo (DPS).

2. Il presente testo unico si applica anche alle forniture il cui valore di stima al netto dell'IVA, al momento della pubblicazione del bando, sia uguale o superiore al controvalore in ECU di 130.000 DPS, che siano aggiudicate dalle amministrazioni di cui all'allegato 1 e, per il solo settore difesa, per quelle concernenti i prodotti indicati nell'allegato 2; per i prodotti del settore difesa non ricompresi nell'allegato 2 si applica la soglia di cui al comma 1.».

«Art. 9 *(Procedure di aggiudicazione)*. — 1. Nel bando di gara l'amministrazione aggiudicatrice indica quale delle seguenti procedure intende utilizzare per l'aggiudicazione della fornitura:

a) il pubblico incanto;

b) la licitazione privata;

c) l'appalto-concorso;

d) la trattativa privata.

2. Si intende per:

a) pubblico incanto, la procedura aperta in cui ogni impresa interessata può presentare un'offerta;

b) licitazione privata, la procedura ristretta alla quale partecipano soltanto le imprese invitate dall'amministrazione aggiudicatrice;

c) appalto-concorso, la procedura ristretta di cui alla lettera *b)*, nella quale il candidato redige, in base alla richiesta formulata dall'amministrazione aggiudicatrice, il progetto della fornitura e indica le condizioni e i prezzi ai quali è disposto ad eseguirla;

d) trattativa privata, la procedura negoziata in cui l'amministrazione aggiudicatrice consulta le imprese di propria scelta e negozia con una o più di esse i termini del contratto.

3. Le forniture del presente testo unico possono essere aggiudicate a trattativa privata in caso di offerte irregolari, dopo che siano stati esperiti un pubblico incanto, una licitazione privata o un appalto-concorso, oppure in caso di offerte che risultano inaccettabili in relazione a quanto disposto dagli articoli da 10 a 20, purché le condizioni iniziali della fornitura non vengano sostanzialmente modificate; le amministrazioni aggiudicatrici pubblicano, in questo caso, un bando di gara, oppure ammettono alla trattativa privata tutte le imprese che soddisfano i criteri di cui agli articoli da 11 a 15 e che, in occasione della precedente procedura aperta o ristretta, hanno presentato offerte conformi ai requisiti formali della procedura di gara.

4. Le forniture del presente testo unico possono essere aggiudicate a trattativa privata, senza preliminare pubblicazione di un bando di gara:

a) quando non vi è stata alcuna offerta o alcuna offerta appropriata dopo l'esperimento di un pubblico incanto, di una licitazione privata o di un appalto-concorso, purché le condizioni iniziali della fornitura non siano sostanzialmente modificate e purché sia trasmessa alla Commissione delle Comunità europee un'apposita relazione esplicativa;

b) per i prodotti fabbricati a puro scopo di ricerca, di prova, di studio o di messa a punto, meno che non si tratti di produzione in quantità sufficiente ad accertare la redditività del prodotto o a coprire i costi di ricerca e messa a punto;

c) per le forniture la cui fabbricazione o consegna può essere affidata, a causa di particolarità tecniche, artistiche o per ragioni inerenti alla protezione dei diritti di esclusiva, unicamente a un fornitore determinato;

d) nella misura strettamente necessaria, quando l'eccezionale urgenza risultante da avvenimenti imprevedibili per l'amministrazione aggiudicatrice non sia compatibile con i termini imposti dalle procedure aperte o ristrette di cui al comma 2 o da quelle negoziate di cui al comma 3; le circostanze addotte non devono essere in nessun caso imputabili all'amministrazione stessa;

e) per le forniture complementari effettuate dal fornitore originario e destinate al rinnovo parziale di forniture o impianti d'uso corrente o all'ampliamento di forniture o impianti esistenti, qualora la sostituzione del fornitore obblighi l'amministrazione aggiudicatrice ad acquistare materiale di tecnica differente, l'impiego o la manutenzione del quale comporti incompatibilità o difficoltà tecniche sproporzionate; in tali casi la durata dei contratti e dei contratti rinnovabili non può, di regola, superare i tre anni.

5. In ogni altro caso si applicano le procedure di cui al comma 1, lettere *a)*, *b)* o *c)*.».

— Il testo dell'art. 6 del citato decreto legislativo 17 marzo 1995, n. 157, è il seguente:

«Art. 6 *(Procedure di aggiudicazione)*. — 1. Nel bando di gara l'amministrazione aggiudicatrice indica quale delle seguenti procedure intende utilizzare per l'aggiudicazione dell'appalto:

a) il pubblico incanto;

b) la licitazione privata;

c) l'appalto concorso, per settori diversi da quelli indicati all'art. 26.2;

d) la trattativa privata.

2. Si intende per:

a) pubblico incanto, la procedura aperta in cui ogni impresa interessata può presentare un'offerta;

b) licitazione privata, la procedura ristretta alla quale partecipano soltanto le imprese invitate dall'amministrazione aggiudicatrice;

c) appalto concorso, la procedura ristretta di cui alla lettera *b)*, nella quale il candidato redige, in base alla richiesta formulata dalla amministrazione aggiudicatrice, il progetto del servizio ed indica le condizioni e i prezzi ai quali è disposto ad eseguire l'appalto;

d) trattativa privata, la procedura negoziata in cui l'amministrazione aggiudicatrice consulta le imprese di propria scelta e negozia con una o più di esse i termini del contratto.».

— Il testo dell'art. 1, comma 5, del citato decreto del Presidente della Repubblica 18 aprile 1994, n. 573, è il seguente:

«5. La disciplina del presente regolamento non si applica alle forniture dichiarate segrete o la cui esecuzione richiede misure speciali di sicurezza conformemente alle disposizioni legislative, regolamentari o amministrative vigenti o quando lo esiga la protezione degli interessi essenziali della sicurezza dello Stato.».

— Il testo dell'art. 2, comma 1, del citato decreto del Presidente della Repubblica 20 agosto 2001, n. 384, è il seguente:

«Art. 2 *(Area e forme della procedura)*. — 1. Il ricorso al sistema di effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia di beni e servizi è ammesso in relazione all'oggetto ed ai limiti di importo delle singole voci di spesa, previamente individuate con provvedimento da ciascuna amministrazione, con riguardo alle proprie specifiche esigenze.».

Note all'art. 28:

— Il testo dell'art. 63 della legge 23 dicembre 2000, n. 388 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2001) - pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* 29 dicembre 2000, n. 302 (supplemento ordinario), è il seguente:

«Art. 63 *(Vettovagliamento e approvvigionamento delle Forze armate, della Polizia di Stato, del Corpo della guardia di finanza e del Corpo nazionale dei vigili del fuoco)*. — 1. Il servizio di vettovagliamento sostituisce le razioni viveri in natura, le quote miglioramento vitto, le integrazioni vitto ed i generi di conforto in speciali condizioni di impiego, nonché ogni altra forma di fornitura di alimenti a titolo gratuito.

2. Le modalità di fornitura del servizio di vettovagliamento a favore dei militari e del personale, anche ad ordinamento civile, delle Forze di polizia e del Corpo nazionale dei vigili del fuoco ai quali le norme vigenti attribuiscono il diritto ai trattamenti di cui al comma 1 sono stabilite sulla base delle procedure di cui all'art. 59 con decreto del Ministro della difesa o del Ministro competente per l'amministrazione di appartenenza da adottare di concerto con il Ministro del tesoro, del bilancio e della programmazione economica entro il 30 settembre di ogni anno con riferimento all'anno successivo. Con il medesimo decreto sono determinati il valore in denaro delle razioni viveri e del miglioramento vitto, nonché la composizione dei generi di conforto.

3. Il servizio di vettovagliamento è assicurato, in relazione alle esigenze operative, logistiche, di dislocazione e di impiego degli enti e reparti delle Forze armate, della Polizia di Stato, del Corpo della guardia di finanza e del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, nelle seguenti forme: *a)* gestione diretta, ovvero affidata, in tutto od in parte, a privati mediante apposite convenzioni; *b)* fornitura di buoni pasto; *c)* fornitura di viveri speciali da combattimento. La gestione diretta e le eventuali convenzioni sono finanziate mediante utilizzo, anche in modo decentrato, del controvalore in contanti dei trattamenti alimentari determinati con il decreto di cui al comma 2.

4. In sede di prima applicazione il decreto di cui al comma 2, da emanare entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, stabilisce il termine iniziale di operatività del nuovo sistema di vettovagliamento. Con effetto da tale termine sono abrogate le disposizioni di cui all'art. 14, comma 4, della legge 28 luglio 1999, n. 266.

5. Dopo il comma 3 dell'art. 5 del decreto legislativo 28 dicembre 1998, n. 496, è aggiunto il seguente:

«3-*bis*. Il ricorso alla Nato Maintenance and Supply Agency previsto dal comma 3 è esteso agli approvvigionamenti dei beni e servizi comunque connessi al sostegno logistico dei contingenti delle Forze armate impiegati in operazioni fuori dal territorio nazionale condotte sotto l'egida dell'ONU o di altri organismi sovranazionali».

6. Il Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica provvede alla realizzazione delle attività, ivi comprese quelle di tipo consulenziale, previste dai precedenti articoli, anche avvalendosi, con apposite convenzioni, di società, già costituite o da costituire, interamente possedute, direttamente o indirettamente. Le predette società possono fornire servizi di consulenza a supporto anche di altre attività del Ministero.».

Nota all'art. 33:

— Il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286 (Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell'art. 11. della legge 15 marzo 1997, n. 59, è pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* 18 agosto 1999, n. 193.

Nota all'art. 45:

— Il testo dell'art. 334 del citato regio decreto 23 maggio 1924, n. 827, è il seguente:

«Art. 334. — Gli enti militari rendono i conti delle somme ricevute dagli uffici di contabilità e di revisione di Corpo d'armata, ai sensi dell'art. 326, non più tardi del giorno 30 del mese successivo al trimestre.

Tale termine è portato al giorno quarantesimo successivo al trimestre per le legioni dei Reali carabinieri, per i depositi settoriali di guardia alla frontiera e per i depositi dei reggimenti e dei gruppi autonomi di artiglieria guardia alla frontiera, al giorno settantacinquesimo per gli Enti militari di stanza nella Libia e nelle Isole marine dell'Egeo ed al giorno novantesimo per gli Enti militari di stanza nell'Africa Orientale Italiana.

I rendiconti sono trasmessi ai predetti uffici di corpo d'armata, che dopo effettuati i riscontri prescritti, li rimettono all'amministrazione centrale.

Il termine per la presentazione dei rendiconti da parte delle direzioni di commissariato, relativi alle spese delle regie navi, non può oltrepassare il quarantesimo giorno successivo al trimestre.».

Nota all'art. 51:

— Il testo degli articoli 192 e 193 del citato regio decreto 23 maggio 1924, n. 827, è il seguente:

«Art. 192. — Per le amministrazioni che hanno contabili principali e contabili secondari, le riscossioni fatte ed i versamenti e pagamenti eseguiti da questi ultimi si concentrano nella contabilità dei primi.

I contabili principali però non rispondono dei fatti dei contabili secondari, se non in quanto essi stessi siano imputabili di colpa o di trascuranza.

I contabili secondari sono al pari dei principali sottoposti alla vigilanza del Ministro delle finanze ed alla giurisdizione della Corte dei conti, e debbono rendere ad essa il loro conto giudiziale da unirsi a corredo di quello del contabile principale.».

«Art. 193. — Le disposizioni del precedente articolo si applicano anche nel caso in cui esistano consegnatari di materie dipendenti da altri consegnatari o enti tenuti a rendere conto giudiziale a norma del presente regolamento.».

Nota all'art. 55:

— Il testo dell'art. 49 della citata legge 23 dicembre 2000, n. 388, è il seguente:

«Art. 49 *(Alienazione dei materiali fuori uso della Difesa, delle Forze di polizia e del Corpo nazionale dei vigili del fuoco)*. — 1. Alla lettera *g)* del comma 1 dell'art. 3 della legge 14 gennaio 1994, n. 20, dopo le parole: «attivi, di qualunque importo», sono inserite le seguenti: «, ad eccezione di quelli per i quali ricorra l'ipotesi prevista dall'ultimo comma dell'art. 19 del regio decreto 18 novembre 1923, n. 2440».

2. Con decreto del Ministro della difesa o del Ministro competente per l'amministrazione di appartenenza, di concerto con il Ministro del tesoro, del bilancio e della programmazione economica, sono individuati, nell'àmbito delle pianificazioni di ammodernamento connesse al nuovo modello organizzativo delle Forze armate, delle Forze di polizia e del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, i materiali ed i mezzi suscettibili di alienazione e le procedure, anche in deroga alle norme sulla contabilità generale dello Stato, nel rispetto della legge 9 luglio 1990, n. 185.

3. Il decreto di cui al comma 2 disciplina le modalità per la cessione a titolo gratuito ai musei, pubblici o privati, dei materiali o dei mezzi non più destinati all'impiego, allo scopo di consentirne l'esposizione al pubblico.

4. Le alienazioni di cui al comma 2 possono avere luogo anche nei confronti delle imprese fornitrici dei materiali e mezzi da alienare, eventualmente a fronte di programmi di ammodernamento predisposti dalle imprese stesse, anche ai fini della relativa esportazione nel rispetto delle norme vigenti.».

Nota all'art. 57:

— Il testo dell'art. 1, comma 3, della legge 28 dicembre 1995, n. 549 (Misure di razionalizzazione della finanza pubblica - pubblicata nella *Gazzetta Ufficiale* 29 dicembre 1995, n. 302 supplemento ordinario), è il seguente:

«3. Ai fini del contenimento dei costi per l'ammodernamento, l'Amministrazione della difesa, nel rispetto delle vigenti norme in materia di esportazione di materiali d'armamento, può procedere a permute o vendite di mezzi e materiali obsoleti ma non ancora fuori uso.».

Nota all'art. 61:

— Il testo degli articoli 4 e 5 della legge 20 febbraio 1981, n. 30 (Istituzione di direzioni di amministrazione dell'Esercito, della Marina e dell'Aeronautica - pubblicata nella *Gazzetta Ufficiale* 25 febbraio 1981, n. 55), è il seguente:

«Art. 4 *(Compiti delle direzioni di amministrazione)*. — Le direzioni di amministrazione assolvono i compiti seguenti:

a) assicurano il finanziamento degli enti amministrativamente dipendenti, attraverso la disponibilità dei fondi accreditati dall'amministrazione centrale sulle apposite contabilità speciali, e la resa dei conti relativi;

b) svolgono le funzioni di natura giuridico-amministrativa ad esse devolute in relazione all'ordinamento delle singole Forze armate;

c) esercitano l'azione di controllo amministrativo nei confronti degli enti della rispettiva giurisdizione sia in sede ispettiva, sia in sede di revisione degli atti di gestione per conto anche della ragioneria centrale del Ministero della difesa.».

«Art. 5 *(Istituzione di una direzione di amministrazione interforze)*. — È istituita una direzione di amministrazione, con le attribuzioni ed i compiti indicati nel precedente art. 4, con competenza sugli enti a carattere interforze, direttamente dipendenti dallo Stato maggiore della Difesa e dall'ufficio del segretario generale della Difesa, da individuare con decreto ministeriale da pubblicare nella *Gazzetta Ufficiale*, unitamente a tutti gli altri enti speciali che rendevano il conto all'ufficio centrale dei servizi contabili.».

Nota all'art. 68:

— Il decreto legislativo 19 giugno 1999, n. 299 (Norme per la razionalizzazione del Servizio sanitario nazionale, a norma dell'art. 1 della legge 30 novembre 1998, n. 419), è pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* 16 luglio 1999, n. 165, supplemento ordinario.

Nota all'art. 69:

— Il decreto del Presidente della Repubblica 20 giugno 1956, n. 950 (Ordinamento delle scuole militari), è pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* 27 agosto 1956, n. 214.

Note all'art. 70:

— Il testo degli articoli 3 e 8 della legge 11 luglio 1978, n. 382 (Norme di principio sulla disciplina militare - pubblicata nella *Gazzetta Ufficiale* 21 luglio 1978, n. 203), è il seguente:

«Art. 3. — Ai militari spettano i diritti che la Costituzione della Repubblica riconosce ai cittadini. Per garantire l'assolvimento dei compiti propri delle Forze armate la legge impone ai militari limitazioni nell'esercizio di alcuni di tali diritti, nonché l'osservanza di particolari doveri nell'ambito dei princìpi costituzionali.

Lo Stato predispone misure effettive volte a tutelare e promuovere lo sviluppo della personalità dei militari nonché ad assicurare loro un dignitoso trattamento di vita.».

«Art. 8. — I militari non possono esercitare il diritto di sciopero, costituire associazioni professionali a carattere sindacale, aderire ad altre associazioni sindacali.

I militari in servizio di leva e quelli richiamati in temporaneo servizio, possono iscriversi o permanere associati ad organizzazioni sindacali di categoria, ma è fatto loro divieto di svolgere attività sindacale quando si trovano nelle condizioni previste dal terzo comma dell'art. 5.

La costituzione di associazioni o circoli fra militari è subordinata al preventivo assenso del Ministro della difesa.».

— Si riporta il testo degli articoli 39 e 40 del codice civile:

«Art. 39 *(Comitati)*. — I comitati di soccorso o di beneficenza e i comitati promotori di opere pubbliche, monumenti, esposizioni, mostre, festeggiamenti e simili sono regolati dalle disposizioni seguenti, salvo quanto è stabilito nelle leggi speciali.».

«Art. 40 *(Responsabilità degli organizzatori)*. — Gli organizzatori e coloro che assumono la gestione dei fondi raccolti sono responsabili personalmente e solidalmente della conservazione dei fondi e della loro destinazione allo scopo annunciato.».

Nota all'art. 71:

— Il testo degli articoli 16 e 79 della legge 1° aprile 1981, n. 121 (Nuovo ordinamento dell'Amministrazione della pubblica sicurezza - è pubblicata nella *Gazzetta Ufficiale* 10 aprile 1981, n. 100, supplemento ordinario), è il seguente:

«Art. 16 *(Forze di polizia)*. — Ai fini della tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica, oltre alla polizia di Stato sono forze di polizia, fermi restando i rispettivi ordinamenti e dipendenze:

a) l'Arma dei carabinieri, quale forza armata in servizio permanente di pubblica sicurezza;

b) il Corpo della guardia di finanza, per il concorso al mantenimento dell'ordine e della sicurezza pubblica.

Fatte salve le rispettive attribuzioni e le normative dei vigenti ordinamenti, sono altresì forze di polizia e possono essere chiamati a concorrere nell'espletamento di servizi di ordine e sicurezza pubblica il Corpo degli agenti di custodia e il Corpo forestale dello Stato.

Le forze di polizia possono essere utilizzate anche per il servizio di pubblico soccorso.».

«Art. 79 *(Esecuzione delle pene detentive e delle misure restrittive della libertà personale)*. — A richiesta del condannato, la pena detentiva inflitta per qualsiasi reato agli appartenenti alle forze di polizia di cui all'art. 16 è scontata negli stabilimenti penali militari.

La disposizione del comma precedente si applica anche nei casi in cui i soggetti ivi contemplati sono posti in stato di custodia o carcerazione preventiva. In questi casi la richiesta può essere proposta agli ufficiali o agenti della polizia giudiziaria o della forza pubblica nel processo verbale di cui all'art. 266 del codice di procedura penale.».

Nota all'art. 79:

— Per il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, si veda la nota all'art. 33.

Nota all'art. 80:

— Il testo dell'art. 12 del decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1972, n. 748 (Disciplina delle funzioni dirigenziali nelle Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo - pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* 11 dicembre 1972, n. 320, è il seguente:

«Art. 12 *(Attribuzioni particolari dei dirigenti con funzioni ispettive)*. — I dirigenti con funzioni ispettive provvedono, secondo le direttive del Ministro, o del competente direttore generale, alla vigilanza sugli uffici dell'Amministrazione, al fine di accertarne la regolarità amministrativa e contabile ed il corretto svolgimento dell'azione amministrativa; verificano la razionale organizzazione dei servizi, l'adeguata utilizzazione del personale e l'andamento generale dell'ufficio, tenendo anche conto delle segnalazioni e dei suggerimenti eventualmente formulati dai cittadini o dalle organizzazioni di categoria; svolgono opera di consulenza e orientamento nei confronti del personale degli uffici sottoposti a visita ispettiva al fine di conseguire un migliore coordinamento ed il perfezionamento dell'azione amministrativa; riferiscono sull'esito delle ispezioni o inchieste loro affidate all'organo dal quale dipendono ed eventualmente a quello che le ha disposte, segnalando tutte le irregolarità accertate e formulando proposte sui provvedimenti da adottare; in caso di urgenza adottano i provvedimenti necessari, consentiti dalla legge, per eliminare gli inconvenienti rilevati.

Comunicano all'ufficio organizzazione e metodo, e, ove occorra, alla Direzione generale competente per materia, copia della relazione ispettiva, per la parte relativa alle disfunzioni dovute a non razionale organizzazione dei servizi o a inadeguate procedure amministrative eventualmente riscontrate.

Riferiscono direttamente al capo del personale, per i provvedimenti di competenza, tutti i fatti che possono dar luogo a procedimento disciplinare.

Il disposto di cui all'art. 20, comma secondo, del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, si applica a tutti i dirigenti che svolgono funzioni ispettive.

I dirigenti con funzioni ispettive che nell'esercizio o a causa di tali loro funzioni accertano fatti che presentano caratteri di reato per la cui punibilità non sia prescritta querela dell'offeso, sono obbligati a farne rapporto direttamente alla competente autorità giudiziaria, ai sensi dell'art. 2 del codice di procedura penale. Il rapporto stesso deve essere inviato per notizia all'organo dal quale gli ispettori dipendono ed a quello che eventualmente ha disposto l'ispezione o l'inchiesta.

Nel caso di ispezioni in cui siano accertati fatti che possano interessare altri Ministeri o dar luogo a responsabilità a carico di personale da questi dipendenti, la relazione ispettiva deve essere comunicata anche al Ministro interessato.

Restano ferme le speciali disposizioni che concernono particolari controlli ispettivi da parte di organi dell'Amministrazione dello Stato nei confronti di enti e privati.

Gli ispettori sono solidalmente responsabili dei danni derivanti da eventuali irregolarità dagli stessi non rilevate in sede d'ispezione, salvo che tali irregolarità non siano state commesse anteriormente a precedente visita ispettiva effettuata da altri funzionari. In questi casi la responsabilità si estende solo se gli ispettori abbiano ricevuto specifico incarico scritto di indagare anche sui fatti anteriori o abbiano omesso di informare gli organi competenti delle irregolarità delle quali siano venuti comunque a conoscenza.».

Nota all'art. 81:

— Il testo dell'art. 10 del citato decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279, è il seguente:

«Art. 10 *(Sistema di contabilità economica delle pubbliche amministrazioni)*. — 1. Al fine di consentire la valutazione economica dei servizi e delle attività prodotti, le pubbliche amministrazioni adottano, anche in applicazione dell'art. 64 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni ed integrazioni, e dell'art. 25 della legge 5 agosto 1978, n. 468, e successive modificazioni e integrazioni, un sistema di contabilità economica fondato su rilevazioni analitiche per centri di costo. Esso collega le risorse umane, finanziarie e strumentali impiegate con i risultati conseguiti e le connesse responsabilità dirigenziali, allo scopo di realizzare il monitoraggio dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'azione svolta dalle singole amministrazioni. Queste ultime provvedono alle rilevazioni analitiche riguardanti le attività di propria competenza secondo i criteri e le metodologie unitari previsti dal sistema predetto, al quale adeguano anche le rilevazioni di supporto al controllo interno, assicurando l'integrazione dei sistemi informativi e il costante aggiornamento dei dati.

2. Le componenti del sistema pubblico di contabilità economica per centri di costo sono: il piano dei conti; i centri di costo e i servizi erogati.

3. Il piano dei conti, definito nella tabella «B» allegata al presente decreto legislativo, costituisce lo strumento per la rilevazione economica dei costi necessario al controllo di gestione.

4. I centri di costo sono individuati in coerenza con il sistema dei centri di responsabilità dell'amministrazione, ne rilevano i risultati economici e ne seguono l'evoluzione, anche in relazione ai provvedimenti di riorganizzazione.

5. I servizi esprimono le funzioni elementari, finali e strumentali, cui danno luogo i diversi centri di costo per il raggiungimento degli scopi dell'amministrazione. Essi sono aggregati nelle funzioni-obiettivo che esprimono le missioni istituzionali di ciascuna amministrazione interessata. In base alla definizione dei servizi finali e strumentali evidenziati nelle rilevazioni analitiche elementari, il Ministro competente individua gli indicatori idonei a consentire la valutazione di efficienza, di efficacia e di economicità del risultato della gestione, anche ai fini delle valutazioni di competenza del Ministro del tesoro, del bilancio e della programmazione economica ai sensi dell'art. 4-*bis* della legge 5 agosto 1978, n. 468, aggiunto dall'art. 3, comma 1, della legge 3 aprile 1997, n. 94. Per le altre amministrazioni pubbliche provvedono gli organi di direzione politica o di vertice.

6. Il Ministro del tesoro, del bilancio e della programmazione economica, con proprio decreto, può apportare integrazioni e modifiche alla tabella di cui al comma 3.».

Nota all'art. 82:

— Per il regio decreto n. 2167 del 1939, il decreto del Presidente della Repubblica n. 1076 del 1976, il decreto del Presidente della Repubblica n. 451 del 1990 e il decreto del Presidente della Repubblica n. 1077 del 1976 si vedano le note alle premesse.

06G0185

AUGUSTA IANNINI, *direttore* FRANCESCO NOCITA, *redattore*

(G602033/1) Roma, 2006 - Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A. - S.

GAZZETTA UFFICIALE
DELLA REPUBBLICA ITALIANA

CANONI DI ABBONAMENTO ANNO 2006 (salvo conguaglio) (*)

GAZZETTA UFFICIALE - PARTE I (legislativa)

			CANONE DI ABBONAMENTO		
Tipo A	Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi tutti i supplementi ordinari:				
	(di cui spese di spedizione € 219,04)		- annuale	€	**400,00**
	(di cui spese di spedizione € 109,52)		- semestrale	€	**220,00**
Tipo A1	Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i soli supplementi ordinari contenenti i provvedimenti legislativi:				
	(di cui spese di spedizione € 108,57)		- annuale	€	**285,00**
	(di cui spese di spedizione € 54,28)		- semestrale	€	**155,00**
Tipo B	Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti dei giudizi davanti alla Corte Costituzionale:				
	(di cui spese di spedizione € 19,29)		- annuale	€	**68,00**
	(di cui spese di spedizione € 9,64)		- semestrale	€	**43,00**
Tipo C	Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti della CE:				
	(di cui spese di spedizione € 41,27)		- annuale	€	**168,00**
	(di cui spese di spedizione € 20,63)		- semestrale	€	**91,00**
Tipo D	Abbonamento ai fascicoli della serie destinata alle leggi e regolamenti regionali:				
	(di cui spese di spedizione € 15,31)		- annuale	€	**65,00**
	(di cui spese di spedizione € 7,65)		- semestrale	€	**40,00**
Tipo E	Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata ai concorsi indetti dallo Stato e dalle altre pubbliche amministrazioni:				
	(di cui spese di spedizione € 50,02)		- annuale	€	**167,00**
	(di cui spese di spedizione € 25,01)		- semestrale	€	**90,00**
Tipo F	Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi tutti i supplementi ordinari, ed ai fascicoli delle quattro serie speciali:				
	(di cui spese di spedizione € 344,93)		- annuale	€	**780,00**
	(di cui spese di spedizione € 172,46)		- semestrale	€	**412,00**
Tipo F1	Abbonamento ai fascicoli della serie generale inclusi i supplementi ordinari con i provvedimenti legislativi e ai fascicoli delle quattro serie speciali:				
	(di cui spese di spedizione € 234,45)		- annuale	€	**652,00**
	(di cui spese di spedizione € 117,22)		- semestrale	€	**342,00**

N.B.: L'abbonamento alla GURI tipo A, A1, F, F1 comprende gli indici mensili
Integrando con la somma di € **80,00** *il versamento relativo al tipo di abbonamento alla* Gazzetta Ufficiale *- parte prima - prescelto, si riceverà anche l'Indice Repertorio Annuale Cronologico per materie anno 2005.*

BOLLETTINO DELLE ESTRAZIONI

Abbonamento annuo (incluse spese di spedizione) € **88,00**

CONTO RIASSUNTIVO DEL TESORO

Abbonamento annuo (incluse spese di spedizione) € **56,00**

PREZZI DI VENDITA A FASCICOLI
(Oltre le spese di spedizione)

Prezzi di vendita:			
	serie generale	€	1,00
	serie speciali (escluso concorsi), ogni 16 pagine o frazione	€	1,00
	fascicolo serie speciale, *concorsi*, prezzo unico	€	1,50
	supplementi (ordinari e straordinari), ogni 16 pagine o frazione	€	1,00
	fascicolo Bollettino Estrazioni, ogni 16 pagine o frazione	€	1,00
	fascicolo Conto Riassuntivo del Tesoro, prezzo unico	€	6,00

I.V.A. 4% a carico dell'Editore

GAZZETTA UFFICIALE - PARTE II (inserzioni)

Abbonamento annuo	*(di cui spese di spedizione € 120,00)*			€	**320,00**
Abbonamento semestrale	*(di cui spese di spedizione € 60,00)*			€	**185,00**
Prezzo di vendita di un fascicolo, ogni 16 pagine o frazione (oltre le spese di spedizione)		€	1,00		

I.V.A. 20% inclusa

RACCOLTA UFFICIALE DEGLI ATTI NORMATIVI

Abbonamento annuo			€	**190,00**
Abbonamento annuo per regioni, province e comuni			€	**180,00**
Volume separato (oltre le spese di spedizione)	€	18,00		

I.V.A. 4% a carico dell'Editore

Per l'estero i prezzi di vendita, in abbonamento ed a fascicoli separati, anche per le annate arretrate, compresi i fascicoli dei supplementi ordinari e straordinari, devono intendersi raddoppiati. Per il territorio nazionale i prezzi di vendita dei fascicoli separati, compresi i supplementi ordinari e straordinari, relativi ad anni precedenti, devono intendersi raddoppiati. Per intere annate è raddoppiato il prezzo dell'abbonamento in corso. Le spese di spedizione relative alle richieste di invio per corrispondenza di singoli fascicoli, vengono stabilite, di volta in volta, in base alle copie richieste.

N.B. - Gli abbonamenti annui decorrono dal 1° gennaio al 31 dicembre, i semestrali dal 1° gennaio al 30 giugno e dal 1° luglio al 31 dicembre.

Restano confermati gli sconti in uso applicati ai soli costi di abbonamento

ABBONAMENTI UFFICI STATALI
Resta confermata la riduzione del 52% applicata sul solo costo di abbonamento

* tariffe postali di cui al Decreto 13 novembre 2002 (G.U. n. 289/2002) e D.P.C.M. 27 novembre 2002 n. 294 (G.U. 1/2003) per soggetti iscritti al R.O.C.

* 45 - 410201060510 *

€ 3,00